مذكرة دعوة

صادرة من محكمة حقوق صلح عمان

الى محمد نور الدين بن محمد امين / سوري الجنسية / سائق / مجهول محل الاقامة .

يقتضي حضورك لمحكمة حقوق صلح عمان يوم الأحد الواقع ١٩٧٩/٥/٢٧ الساعة ٩ صباحاً للنظر في الدعوى التي اقامها عليك النائب العام بالاضافة لوظيفته .

مذكرات جلب

يقتضي حضور الاشخاص التالية اسماؤهم في الوقت المعين لرؤية الدعاوى المقامة عليم فان لم يحضروا تجري عليهم الاحكام المنصوصة في قانون اصول المحاكمات الجزائية

الاســم	المحكمــة	التاريــخ	الساعــة	نوع الجريمة
فالح عبد الله كايد	صلح جزاء عمان	١٩٧٩/٦/٢٤	٩ صباحا	جزائيــة
احمد عبد المجيد حسن	«	١٩٨٩/٦/٦	«	«
عدنان سليمان الروسان	«	١٩٧٩/٦/٣	«	«
عبد الخالق محمود بكر العزازي	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	«
فلاح عايد فلاح	«	١٩٧٩/٥/٣٦	«	«
حسن مصطفى حمود	«	١٩٧٩/٥/٣٠	«	«
زكي صالح ابراهيم	«	١٩٧٩/٥/٢٩	«	«
عبد العظيم حموده	«	١٩٧٩/٦/٩	«	«
محمد مصطفى محمود ناصر	«	١٩٧٩/٦/٩	«	«
محمد عساف الخطيب	«	١٩٧٩/٥/٢٩	«	شــك
عبد الكريم سليم عواد	صلح جزا الزرقاء	١٩٧٩/٦/٢٨	«	جزاء/شك
نواف ابراهيم البطاينه	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	شك بدون رصيد
محمود محمد محمد المحايري	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	جــزاء
احمد زايد عيد	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	شك بدون رصيد
محمد يونس المنادي	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	«
ضيف الله مساعده	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	«
احمد فاضل علي النجداوي	«	١٩٧٩/٥/٣١	«	«
محمد علي عبد الرحيم زايد	«	١٩٧٩/٥/٢٨	«	صحه
محمد امين خزعون	بداية جزاء الكرك	١٩٧٩/٥/٣١	«	التسبب بالايذاء
مصطفى محمد مصطفى البشير	صلح الطفيلة	١٩٧٩/٦/٦	«	«
عبد الحميد توفيق بجوش	«	١٩٧٩/٦/١٦	«	«
كرستوفر كات	«	١٩٧٩/٦/١٦	«	«

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الجمعــة ٦ رجب سنة ١٣٩٩ هـ. المــوافق ١ حزيران سنة ١٩٧٩ م. العــدد ٢٨٦٢

الفهرس

مديريــة المطابــع العسكريــة

نحن الحسين الثاني ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى الفقره (١) للمادة (٩٤) من الدستــــــــور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـــخ ١٩٧٩/٥/١٦

نصادق – بمقتضى المادة ٣١ من الدستور – على القانون المؤقت الاتي ، ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامه في اول اجتماع يعقده: –

قانون مؤقت رقم (٢٢) لسنة ١٩٧٩

قانون صندوق الاسكان العسكري

المادة١ – يسمى هذا القانون (قانون صندوق الاسكان العسكري لسنة ١٩٧٩)ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢ – يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك : –

القيادة العامــــة	القيادة العامة للقوات المسلحة الاردنية
القوات المسلحـــة	القوات المسلحـــــــة الاردنيـــــــة
القائد العــــــام	القائد العام للقوات المسلحة الاردنية او من يفوضه خطياً بذلك لغايات تطبيق احكام هذا القانون .
الصنـــــــدوق	صندوق الاسكان العسكري المؤسس بمقتضى هذا القانون ،
المجلـــــــس	مجلس الاسكان الاعلى للصندوق .
الـــرئيـــس	رئيس المجلـــــس .
المـــديـــر	مدير الصنـــــدوق .
المشتـــــرك	كل ضابط صف او فرد او موظف في القوات المسلحة الاردنية والامن العام والمخابرات العامة والدفاع المدني تكون خدمتــه خاضعة للتقاعد .
المستفيـــــد	زوج او زوجة المشترك واولاده القاصرون ووالداه ان كانا محتاجين ولا معيل لهما سواه .

المادة٣ – ينشأ في القوات الاردنية المسلحة صندوق يسمى (صندوق الاسكان العسكري) يرتبط بالقائد العام ويتولى تحقيق الاهداف والغايات والقيام بالمهام والواجبات المنصوص عليها في هذا القانون ،

المادة٤ – تحقيقاً للغايات المقصودة من هذا القانون يهدف الصندوق الى تمكين المشترك من الحصول على قرض لغايات الاسكان سواء لاقامة سكن له او شراء سكـــن جاهز او اتمام او توسيع سكن منشأ او قيد الانشاء وذلك ضمن الحدود ووفقاً للاحكام المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة٥ – تتكون موارد الصندوق من :

أ – المبالغ التي تخصص للصندوق من مخصصات القوات المسلحة

ب– الاشتراكات الشهرية التي يؤديها المشتركون .

ج – عوائد استثمار اموال الصندوق .

د – اي اموال ترد للصندوق من اي جهة كانت يوافق مجلس الوزراء على قبولها .

المادة٦ – تودع اموال الصندوق بقرار من المجلس في بنك او اكثر من البنوك المرخصة في المملكة .

المادة٧ – يقوم بادارة شؤون الصندوق وتنظيم اعماله مجلس اسكان اعلى ومدير وجهاز تنفيذي من الموظفين .

المادة٨ – يتألف المجلس على النحو التالي : –

أ – القـــائـــد العـــــام	رئيســـا
ب– رئيس هيئة اركان القوات المسلحـــة	نائباً للرئيس
ج – مســاعد رئيس هيئة الاركان لــلاداره	عضـــوا
د – مـــديـــر الامـــن العـــــام	عضـــرا
ه – مـــدير المخـــابرات العـــامـــة	عضـــوا
و – مـــديـــر الـــدفاع المـــدنـــي	عضـــرا
ز – مـــديـــر الصنـــــدوق	عضـــوا
ح – مـــديـــر القضـــــاء العسكـــري	عضـــوا
ط– ثلاثة ضبـــاط يعينهـــم القائد العـام لمدة سنة واحدة قابلة للتجـــديـــد	اعضـــاء

المادة٩ – يتمتع المجلس بالصلاحيات التالية بالاضافة الى الصلاحيات الاخرى المخولة له بمقتضى احكام هذاالقانون

أ – وضع وتقرير السياسة العامة للصندوق .

ب– مراقبة اموال الصندوق والاشراف على انفاقها وتعيين طرق وشروط استثمارها وفقاً لاحكام هذا القانون .

ج – مناقشة مشروع ميزانية الصندوق واقرارها .

د – مناقشة التقرير السنوي والحسابات الختامية السنوية للصندوق واقرارها .

ه – اعداد مشاريع الانظمة المتعلقة بالصندوق .

ر – تفويض الموظفين بالتوقيع نيابة عن الصندوق .

ز – دراسة طلبات المشتركين للحصول على القروض من الصندوق واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

ح – اي امور اخرى تستهدف تطوير الصندوق وتنمية امواله .

المادة١٠– يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه او نائبه في حالة غيابه كلما دعت الحاجة الى ذلك ويعتبر اجتماع المجلس قانونياً اذا حضره ثلثا الاعضاء شريطة ان يكون الرئيس او نائبه احدهم وتتخذ قرارات المجلس بالاجماع او باكثرية الاعضاء الحاضرين ، وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي ايده رئيس الجلسة

المادة١١– أ – يعين المدير بقرار من القائد العام .

ب– يمارس المدير الصلاحيات والمسؤوليات التالية :

١ – تطبيق السياسة العامة للصندوق التي يضعها المجلس وتنفيذ القرارات التي يصدرها .

٢ – الاشراف على اعمال موظفي الصندوق والمستخدمين فيه .

٣ – الاشراف على الامور المالية والادارية المتعلقة بالصندوق .

٤ – وضع مشروع الموازنة وتقديمه للمجلس .

٥ – اعداد التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق .

٦ – ممارسة اي صلاحيات ومسؤوليات اخرى يخولها اليه هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه او يفوضها اليه المجلس .

المادة١٢– يشمل الجهاز التنفيذي جميع الموظفين والمستخدمين في الصندرق وتسري عليهم احكام القوانين والانظمة والاوامر والتعليمات العسكرية المطبقة في القوات المسلحة الاردنية .

المادة١٣– أ – يكون الاشتراك في الصندوق الزامياً لكل مشترك وذلك لقاء اشتراك شهري مقداره دينار واحد ولا ينتهي او ينقطع اشتراكه في الصندوق الا في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون .

ب– يخير المشترك الذي يرفع الى رتبة ضابط بين الاستمرار في الاشتراك في الصندوق او انسحابه ليبدأ اشتراكاً جديداً في صناديق الاسكان العسكرية الاخرى الخاصة بالضباط في القوات المسلحة الاردنية والامن العام والمخابرات العامة والدفاع المدني وحسب انظمتها وفي حالة انسحابه ترد له الاشتراكات التي دفعها للصندوق .

المادة١٤– يقتطع بدل الاشتراك شهرياً من راتب المشترك من قبل الدائرة المالية للقوات المسلحة الاردنية والامن العام والمخابرات العامة والدفاع المدني ويورد شهرياً للصندوق ويعتبر الجزء من الشهر لغايات الاشتراك بمثابة شهر كامل ويوقف اقتطاع بدل الاشتراك عند احالة المشترك على التقاعد او انتهاء خدمته لاي سبب من الاسباب .

المادة١٥– أ – يحق للمشترك الانتفاع من اهداف الصندوق واعماله المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون اذا اتم مدة لاتقل عن ست عشر سنة خدمة فعلية .

ب– اذا انتهت الخدمة الفعلية لاي مشترك قبل اتمامه المدة المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة فترد اليه المبالغ التي دفعها كبدل اشتراك ، اما اذا انتهت خدمته الفعلية بعد مضي المدة المقررة وقبل حصوله على القرض فيستمر اشتراكه في الصندوق والانتفاع من اهدافه اذا ابدى رغبته في ذلك بصورة خطية خلال تسعين يوماً من تاريخ انتهاء خدمته ، وفي هذه الحالة يوقف اقتطاع بدل الاشتراك الشهري منه ، ولا يحق له استرداد المبالغ التي دفعها كبدل اشتراك وتنزل من المبالغ المطلوبة منه للصندوق ، وفي حالة عدم رغبته الاستمرار في الانتفاع من اهداف الصندوق ، ترد له الاشتراكات التي دفعها .

المادة١٦– تعطى القروض بقرار من المجلس ضمن الشروط التالية : –

أ – ان يكون المشترك قد امضى مدة لاتقل عن ست عشرة سنة خدمة فعلية .

ب– ان يكون الحد الاقصى للقروض ثلاثة الاف دينار وبدون فائدة .

ج – ان يسدد القرض خلال المدة التي يقررها المجلس شريطة ان لاتزيد هذه المدة عن عشرين سنة .

د – ان يمنح القرض للمشتركين حسب الاقدمية في الخدمة دون مراعاة للرتبة .

المادة١٧– يفقد المشترك حقه في القرض في الحالات التالية : –

أ – اذا احيل على التقاعد بناء على طلبه .

ب– اذا لم يقدم تعهداً بعدم ترك الخدمة الفعلية لمدة ثلاث سنوات على الاقل بعد صدور قرار منحه القرض .

ج – اذا رمج او سرح من الخدمة لارتكابه جناية او جنحة مما يحرم ضابط الصف والفرد والموظف من حقوقه التقاعدية بموجب احكام قوانين التقاعد المعمول بها في المملكة .

المادة١٨– يدفع القرض الذي تقرر تخصيصه للمشترك بعد تقديمه للوثائق التالية : –

أ – سند تسجيل او تصرف يثبت ملكية المشترك المستقلة للارض اذا كان القرض لاقامة دار سكن له عليها ، وملكيته المستقلة للارض وما عليها من انشاءات اذا كان القرض لا كمال او توسيع دار السكن المقامة على الارض .

ب– رخصة اقامة دار للسكن او اكمال او توسيع دار السكن القائمة على ان تكون صادرة من السلطات المختصة .

المادة١٩– يدفع القرض الذي خصص لاي مشترك على النحو التالي : –

أ – كامل قيمة القرض اذا كانت الغاية منه شراء دار سكن جاهزة بتلك القيمة واذا نقصت قيمة الدار عن ثلاثة الاف دينار فيعطى ما يساوي ثمنها فقط ، ويعتبر هذا المبلغ هو المقرر له كقرض والذي يمكنه الاستفادة منه بمقتضى هذا القانون .

ب– كامل المبلغ المنصوص عليه في المادة (١٦) من هذا القانون اذا كان القرض قد خصص للمشترك لابراء ذمته من دين لبنك الاسكان او اي مؤسسة اسكان اخرى سبق للمشترك ان استلفه لغايات بناء دار سكن له واذا نقصت قيمة الدين عن ثلاثة الاف دينار فيسدد عن المشترك قيمة الدين فقط ويعتبر هذا المبلغ هو المقرر له كقرض والذي يمكنه الاستفادة منه بمقتضى هذا القانون .

ج – يتم دفع القرض على ثلاثة اقساط تحدد مواعيد دفعها وفقاً لمراحل انجاز العمل اذا كان القرض قد خصص للمشترك لاقامة دار سكن له على ان يباشر المشترك البناء خلال مدة لاتزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ دفع القسط الارل له وان ينتهي من انشاء الدار خلال مدة لاتزيد على عشرة اشهر من تاريخ تسلمه القسط الاول ويجوز تمديد هذه المدة لشهرين ولمرة واحدة فقط اذا كانت هناك اسباب مشروعة للتأخير يقنع بها المجلس .

المادة٢٠– لايجوز للمشترك او خلفه المستفيد استخدام القرض الذي حصل عليه من الصندوق او اي جزء منه في غير الاغراض والاعمال التي خصص له القرض من اجل القيام بها ، وللصندوق القيام بجميع اجراءات التحقيق والتفتيش التي يراها مناسبة للتأكد من التزام المشترك باحكام وشروط استخدام القرض .

المادة٢١– أ – يبدأ تسديد القرض الذي دفع لاي مشترك لانشاء دارسكن له او لاكمال توسيع دار السكن التي يملكها اعتباراً من الشهر التالي لانهاء اعمال انشاء او اكمال او توسيع دار السكن وعلى اقساط شهرية متساوية حتى السداد التام ويبدأ تسديد القرض الذي دفع لاي مشترك لشراء دار سكن جاهزة له او لتسديد دين استلفه من بنك الاسكان اومن اي مؤسسةاسكان اخرى لبناء دار سكن له اعتباراً من الشهر التالي لنقل ملكية الدار للمشترك وتسجيلها باسمه او اعتباراً من الشهر التالي لابراء ذمته من دين اسكان حسب مقتضى الحال وعلى اقساط شهرية متساوية حتى السداد التام

ب– لايجوز للمشترك او خلفه المستفيد بيع او رهن دار السكن التي انشأها او اكملها او وسعها او اشتراها بقيمة القرض او بأي جزء منه الا بعد تسديد كامل قيمة القرض للصندوق .

ج– لايجوز للمشترك او خلفه المستفيد تأجير اي عقار استعملت اموال الصندوق في سبيل شرائه او انشائه او اكماله او توسيعه الابموافقة خطيه مسبقة من المجلس وفي حالة المخالفة يجوز له اعتبار جميع التزامات المشترك او خلفه للصندرق مستحقة الاداء في الحال .

د – اذا تخلف المشترك او خلفه المستفيد عن الوفاء بالالتزامات المترتبة عليه للصندوق بموجب احكام هذا للقانون بما في ذلك ترك الخدمة قبل المدة التي تعهد بالعمل خلالها في القوات المسلحة تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت اليه من الصندوق دفعة واحدة وذلك دون الحاجة الى توجيه اي اخطار او انذار اليه .

هـ – اذا لم تسدد مطالب الصندوق عند استحقاقها فللمجلس ان يقرر بيع العقار الموضوع تأميناً لحقوق الصندوق وتتم اجراءات البيع بصرف النظر عن اي اعتراض من المدين او الكفلاء ، وذلك بالاضافة الى حق الصندوق في اجراء سائر التتبعات القانونية بحق المدين وكفلائه الى ان يتم تسديد جميع مطاليبه .

و – للصندوق ان يطلب تحصيل ديونه وحقوقه بموجب القوانين التي تحصل بموجبها الاموال الاميريه وتنطبق على المطالبة بها وتحصيلها الضمانات والامتيازات التي تطبق على اموال الخزينة وحقوقها وتكون معفاة من اي ضرائب او رسوم بما في ذلك رسوم التسجيل والتأمين .

المادة٢٢– للصندوق وبالطريقة والشروط التي يقررها المجلس ان يؤمن لصالحه على حياة الاشخاص المشتركين او المستفيدين من قروضه طوال مدة القرض وذلك ضماناً لسداد حقوقه في حالة وفاة اي منهم ، وتحصيل اقساط التأمين كلها او بعضها من المقترضين بالطريقة التي يراها مناسبة ، وللصندوق ان يطلب من مقترضيه اجراء التأمين المبحوث عنه .

المادة٢٣– لايحق للمشترك الحصول على قرض من الصندوق الا لمرة واحدة واذا وجد ان زوجين مشتركان كلاهما في الصندوق فلا يحق الا لواحد منهما الاستفادة من اهدافه او من اي مشاريع او قروض اسكان عسكرية اخرى .

المادة٢٤– تحقيقاً للغايات المقصودة من هذا القانون وعلى الرغم مما ورد في اي قانون او تشريع آخر يعمل بما يلي:–

أ – مع مراعاة احكام الفقرتين (د) و (هـ) من هذه المادة تعطى الاولوية بتفويض اراضي الدولة للمشتركين ولغايات الاسكان فقط وبالمساحة التي يقررها المجلس شريطة ان تكون تلك الاراضي

ضمن حدود البلديات او مناطق التنظيم فقط على ان لايزيد بدل المثل عن (٢٥٪) من السعر الدارج عند التفويض حسب تقدير الجهات المختصة بموجب القوانين المعمول بها والمتعلقة بادارة املاك الدولة وفي جميع الاحوال لايجوز تفويض اي ارض لاي مشترك بمقتضى هذا القانون اذا كانت تلك الاراضي قد خصصت او يراد تخصيصها للنفع العام ولاي غرض من اغراضه .

ب– لمدير عام دائرة الاراضي والمساحة ان يوعز الى مدير التسجيل المختص بأجراء القسمة الرضائية بين الشركاء في اي ارض اذا طلب احد المشتركين ذلك بصفته شريكاً في تلك الارض اذا كانت واقعة ضمن حدود البلديات او مناطق التنظيم وذلك بالرغم من كون احد الشركاء قاصراً او محجوراً عليه ، على ان يقوم الولي او الوصي مقام القاصر او المحجور عليه وان يدعى لحضور اجراءات القسمة التي يشترط ان تتم وفقاً لاحكام القوانين المعمول بها والمتعلقة بتقسيم الاموال غير المنقولة .

ج – لايجوز للمشترك الذي فوضت اليه ارض من املاك الدولة بمقتضى احكام هذا القانون ان يبيع او يهب او يتنازل عن تلك الارض لاي شخص اخر بما في ذلك اجراء المبادلة بها بأرض اخرى الا بعد مرور عشر سنوات من تاريخ تسجيلها بأسمه في دائرة التسجيل .

د – لاتفوض اي ارض من املاك الدولة لاي مشترك بمقتضى هذا القانون الا في البلدة التي كان يقيم فيها عند التحاقه للخدمة في القوات المسلحة الاردنية او الامن العام او المخابرات العامة او الدفاع المدني حسب مقتضى الحال .

هـ – لايستفيد من احكام الفقرة (أ) من هذه المادة من يملك قطعة ارض صالحة للبناء .

المادة٢٥– أ – يقوم موظفو الصندوق المفوضون من قبل المجلس بتنظيم اسناد التأمين ووضع الشروط الخصوصية الملحقة بها وسماع اقرارات المقترضين وكفلائهم وتكون العقود والاسناد المنظمة من قبل هؤلاء الموظفين واجبة التنفيذ في دوائر تسجيل الاراضي وغيرها دون حاجة لاي اجراء اخر .

ب– تضع دوائر التسجيل اشارة التأمين او الحجز على قيود الاموال غير المنقولة الخاصة بالمقترض وكفلائه بناء على طلب خطي من المدير او من يفوضه استناداً الى الاسناد المنظمة بمقتضى الفقرة (أ)من هذه المادة على ان تزود دوائر التسجيل بنسخ منها ودون حاجة لحضور المقترض وكفلائه ويكون لمعاملات الصندوق حق الافضلية في التسجيل لدى دوائر التسجيل وعلى المدير بناء على قرار من المجلس ان يبعث بكتاب خطي الى دوائر التسجيل يطلب فيه رفع اشارة التأمين عن اموال اي مشترك وكفلائه فور تسديد الاموال المقترضة او المصاريف المستحقة .

المادة٢٦– للصندوق ان يقبل على سبيل التأمين العقاري او الرهن عقارات واموالا اخرى ضماناً لمطاليبه او استيفاء لديونه .

المادة٢٧– تبقى الارض وماعليها تأميناً للدين من الدرجة الاولى لصالح الصندوق وحتى السداد التام لمبلغ القرض ولايجوز فك او الغاء ذلك التأمين الابقرار من المجلس .

المادة٢٨– لايجوز سحب اي مبلغ من اموال الصندوق من البنوك المودعة فيها الابتوقيع المدير والمحاسب المختص بالاضافة الى توقيع من يفوضه الرئيس بذلك وتبليغ احكام هذه المادة مع اسماء وتواقيع المخولين بموجبها الى تلك البنوك ؛

المادة٢٩– يسدد القرض من قبل المشترك بالشروط والمواعيد المنصوص عليها في هذا القانون وقرار المجلس بتخصيص القرض وذلك عن طريق حسم نسبة معينة على اقساط متساوية من الراتب الشهري للمشترك والعلاوات التي يتقاضاها بما يتناسب مع مدة تسديد القرض وتحول المبالغ المحسومة على هذا الوجه من قبل الدوائر المالية المختصة الى ادارة الصندوق شهرياً .

المادة٣٠– يسدد القرض من قبل المشترك الذي احيل على التقاعد بالشرزط والمواعيد المنصوص عليها في هذا القانون وقرار المجلس بتخصيص القرض وذلك عن طريق حسم نسبة معينة على اقساط متسارية من الراتب الشهري التقاعدي للمشترك بما يتناسب مع مدة تسديد القرض وتحول المبالغ المحسومة على هذا الوجه من قبل رزارة المالية (صندرق التقاعد) . الى ادارة الصندوق شهرياً وعلى المشترك عند احالته على التقاعد ان يكتب اقراراً خطياً بذلك وتعهداً بالدفع بالاتفاق مع ادارة الصندوق .

المادة٣١– ينتقل حق حصول المشترك على القرض الى المستفيدين من بعده وتطبق احكام هذا القانون عليهم .

المادة٣٢– أ – تبدأ السنة المالية للصندرق من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من السنة نفسها .

ب– تنظيم حسابات الصندرق بالطريقة التي يقررها المجلس ولغايات هذا القانون تعتبر سجلات الرواتب لدى الدوائر المالية المختصة سجل استاذ افرادي بالنسبة لحسابات الصندوق .

ج – يتولى ديوان المحاسبة تدقيق وفحص حسابات الصندوق وفقاً للقوانين والانظمة المعمول بها .

د – تعرض حسابات الصندوق وتقريره السنوي على المجلس في الموعد المقرر في هذا القانون .

المادة٣٣– يعفى الصندوق لدى مراجعة المحاكم ودوائر الاجراء من تقديم الكفالات والتأمينات القضائية .

المادة٣٤– بالرغم مما ورد في اي تشريع آخر للصندوق ان يحجز نسبة لاتتجاوز ثلث رواتب المشتركين الشهرية وعلاواتهم حسب مايقرره المجلس تسديداً للقروض الممنوحة لهم بموجب احكام هذا القانون ، كما يجرز للصندوق حجز كامل تعويضات ومكافآت نهاية الخدمة .

المادة٣٥– للمجلس ان يصدر التعليمات واللوائح المتعلقة بالشؤون المالية والادارية في الصندوق بما لايتعارض مع احكام هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه .

المادة٣٦– لمجلس الوزراء ان يصدر الانظمة اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون .

المادة٣٧– رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٧٩/٥/١١

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع **مضر بدران**

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **عبد السلام المجالي**

وزير الاعلام **عدنان ابو عوده**

وزير السياحة والاثار **غالب بركات**

وزير العدل ووزير الداخلية بالوكالة **احمد عبدالكريم الطراونه**

وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية **حسن ابراهيم**

وزير العمل **عصام العجلوني**

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **كامل الشريف**

وزير التموين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة **مروان القاسم**

وزير الشؤون البلدية والقروية ووزير الصحة بالوكالة **ابراهيم ايوب**

وزير الثقافة والشباب **الشريف فواز شرف**

وزير الاشغال العامة **سعيد بينو**

وزير النقل ووزير المالية بالوكالة **علي سحيمات**

وزير الزراعة **حكمت الساكت**

وزير المواصلات **سعيد التل**

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى الفقره (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٥/١٦ ،

نصادق بمقتضى المادة (٣١) من الدستور – على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده .

قانون مؤقت رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٩

قانون معدل لقانون الوكلاء والوسطاء التجاريين

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون الوكلاء والوسطاء التجاريين لسنة ١٩٧٩) ويقرأ مع القانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٤ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يلغى نص المادة (٣) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :

المادة ٣ :

أ – لا يجوز تعاطي مهنة الوكالة ار الوساطة التجارية الا للاشخاص المسجلين بمقتضى احكام هذا القانون .

ب– على كل من يتعاطى مهنة (الوكالة التجارية) ان يسجل جميع الوكالات الخاصة به في سجل الوكلاء لدى المسجل .

ج – على كل من يتعاطي مهنة (الوساطة التجارية) ان يسجل اسمه لممارسة هذه المهنة في سجل الوسطاء لدى المسجل .

د – لا تطبق احكام هذا القانون على الاشخاص الذين يمارسون الوكالة او الوساطة المحلية او الوكالة ار الوساطة في تصدير المنتجات الزراعية .

هـ – بالرغم مما ورد في هذا القانون او في اي تشريع آخر ، لا يجوز لاي شخص ممارسة اي عمل من اعمال الوكالة او الوساطة بأي صورة من الصور في شراء او استيراد ار بيع الاسلحة وقطع غيارها والقطع المتممة والمطورة لها ، والذخائر العائدة للقوات المسلحة الاردنية ،وذلك تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة ٣ – يلغى نص المادة (٢١) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :

المادة ٢١ :

أ – مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة دينار كل من يخالف احكام هذا القانون .

ب- اذا كان الفعل هو مخالفة لاحكام الفقرة (هـ) من المادة (٣) من هذا القانون ، فيعاقب مرتكبها بالاشغال الشاقة المؤقته لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ، مع تضمينه قيمة العمولات او المبالغ التي تقاضاها مرتكب الجريمة اذا كانت معروفة وحسب تقدير المحكمة لها اذا كانت غيرمعروفة

١٩٧٩/٥/١٦

الحسين بن طلال

وزير السياحة والاثار
غالب بركات

وزير الاعلام
عدنان ابو عوده

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير العمل
عصام العجلوني

وزير الانشاءوالتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية
حسن ابراهيم

وزير العدل
ووزير الداخلية بالوكالة
احمد عبدالكريم الطراونه

وزير الثقافة والشباب
الشريف فواز شرف

وزير الشؤون البلدية والقروية
ووزير الصحة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير التموين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة
مروان القاسم

وزير المواصلات
سعيد التل

وزير الزراعة
حكمت الساكت

وزير النقل ووزير المالية بالوكالة
علي سحيمات

وزير الاشغال العامة
سعيد بينو

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٤/٢٥
نأمر بوضع النظام الاتـي : -

نظام رقم (٦٠) لسنة ١٩٧٩

النظام المالي للجامعة الاردنية

صادر بمقتضى المادة (٣٤) من قانون الجامعة الاردنية رقم (٥٢) لسنة ١٩٧٢

الفصل الاول

اسم النظام والمصطلحات

المادة ١ - يسمى هذا النظام (النظام المالي للجامعة الاردنية لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تسري احكام هذا النظام على جميع المعاملات والامور المالية الخاصة بالجامعة او المتعلقة بها .

المادة ٣ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الجامعة	الجامعة الاردنية
مجلس الامناء	مجلس امناء الجامعة
رئيس المجلس	رئيس مجلس الامناء
مجلس العمداء	مجلس العمداء في الجامعة
مجلس المستشفى	مجلس مستشفى الجامعة
الرئيس	رئيس الجامعة
العميد	اي عميد في الجامعة
مدير المستشفى	مدير مستشفى الجامعة
مدير عام الادارة	مدير عام الادارة / الامين العام في الجامعة .
المدير المالي	مدير الدائرة المالية في الجامعة .
المديـــر	مدير اية وحدة ادارية او اكاديمية في الجامعة .
الدائرة المالية	الدائرة المالية في الجامعة .

الموظفون الماليون — المحاسبون وامناء الصناديق والمدققون وكتبة الحسابات وامناء المستودعات في الجامعة أو اي موظف فيها يناط به قبض اموالها وحفظها وانفاقها أو اي موظف اخر ذي مسؤولية مالية او نقدية ناشئة عن قيامه بأعمال مالية او حسابية او ادارية او فنية في الجامعة او مرتبطة بواجباته فيها ولو كان معيناً في غير الدائرة المالية .

الفصل الثاني

الواجبات والمسؤوليات

المادة ٤ — الرئيس مسؤول عن اموال الجامعة . وهو آمر الصرف فيها طبقاً لموازنتها ولقرارات المجالس المختصة فيها ، وله حق تفويض صلاحيات الصرف واي من صلاحياته الاخرى او بعضها خطياً بمقتضى هذا النظام الى اي شخص او اكثر من العاملين في الجامعة التي تقتضي طبيعة عملهم ذلك . وله حق سحب هذا التفويض خطياً .

المادة ٥ — مدير عام الادارة مسؤول عن الاعمال المالية في الجامعة وعن سلامة المعاملات والاجراءات الخاصة بها وهو مسؤول امام رئيس الجامعة .

المادة ٦ — الدائرة المالية هي الجهة المختصة بقبض اموال الجامعة وتحصيلها ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها وذلك طبقاً لقانون الجامعة وانظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها .

المادة ٧ — أ — المدير المالي هو الرئيس المباشر للموظفين في الدائرة المالية ويكون مسؤولا امام مدير عام الادارة عن حسابات الجامعة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها . والمحافظة على اموال الجامعة التي تخضع لمسؤولية دائرته .

ب— تحقيقاً للغايات المقصودة من هذا النظام يتولى المدير المالي المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — الاشراف على مسك وتنظيم السجلات والقيود الحسابية للجامعة بصورة صحيحة ووفقاً لقواعد محاسبية سليمة .

٢ — اعتماد مستندات القبض والصرف بعد التأكد من صحة تنظيمها وتوافر الشروط المالية والقانونية والحسابية فيها .

٣ — اعداد البيانات الحسابية الشهرية والختامية وغيرها من البيانات المالية واية بيانات مالية اخرى يطلبها الرئيس .

٤ — اعداد مشروع موازنة الجامعة بما في ذلك جميع الجداول والبيانات والمعلومات التفصيلية المتعلقة بها والموضحة لها وفقاً للتعليمات التي يقررها الرئيس .

٥ — تقديم التقارير الدورية وغير الدورية عن الواردات والنفقات الفعلية للجامعة خلال اية فترة زمنية يحددها الرئيس ، مع الملاحظات والتوصيات التي يرى ضرورة تقديمها .

٦ — اتخاذ الاحتياطات والاجراءات ووسائل الرقابة الكافية لحماية اموال الجامعة وسجلاتها وقيودها المالية ومنع وقوع اي تلاعب او اختلاس او اهمال فيها .

٧ — الاشراف على جميع الشؤون الادارية في الدائرة المالية وعلى الموظفين العاملين فيها واصدار التعليمات التطبيقية اللازمة لحسن سير العمل فيها .

٨ — اعداد النماذج والصيغ اللازمة لتنظيم الاعمال المتعلقة بالشؤون المالية والمحاسبية في الجامعة والعمل على توحيدها والتنسيق بشأنها مع الدوائر والاقسام الاخرى في الجامعة .

٩ — القيام بأية اعمال او مهام اخرى مما له علاقة بطبيعة واجباته يكلفه بها الرئيس او مدير عام الادارة .

المادة ٨ — أ — الموظفون الماليون مسؤولون امام المدير المالي عن القيام بالاعمال والاجراءات المالية المنوطة بهم وتنظيم السجلات والقيود والحسابات الخاصة بها ، والتقيد في ذلك بالانظمة والتعليمات المعمول بها ، بما في ذلك ما يلي بصورة خاصة : —

١ — ان يدخلوا في القيود فورا دون أي تأخير وبصورة صحيحة جميع الاموال الواردة لحساب الجامعة والمبالغ التي دفعت على حساب نفقاتها والتزاماتها .

٢ — الامتناع عن دفع اي مبلغ لم تستوف المعاملة الخاصة به جميع شروطها المالية والحسابية

٣ — اعداد التقارير والبيانات والجداول التي تطلب منهم .

٤ — التأكد بأستمرار من ان الاحتياطات قد اتخذت للمحافظة على اموال الجامعة التي عهد بها اليهم وتقديم اية مقترحات يرونها مناسبة بهذا الشأن للمدير المالي .

٥ — انجاز المعاملات المالية الموكولة اليهم بأسرع وقت ممكن .

ب— كل موظف في الدائرة المالية مسؤول شخصياً عن اية خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء خطأ او اهمال ارتكبه ، وتنطبق احكام هذه المادة على الخسارة الناجمة عن قبول اية مستندات للصرف او اية وثيقة تابعة لها غير مستوفية للشروط المقررة او كانت معززة بشهادة غير صحيحة او بشهادات ووثائق غير كافية ، وتقوم الجامعة بتحصيلها منه .

المادة ٩ — تخضع جميع القيود والمستندات والسجلات المالية في الجامعة للتدقيق الداخلي والخارجي ، وعلى موظفي الدائرة المالية تقديم تلك القيود والمستندات والسجلات الى قسم التدقيق الداخلي وللمدققين الخارجين المعتمدين من قبل الجامعة عندما تطلب منهم ، وتزويد المدققين بأية معلومات أو بيانات تفصيلية يطلبونها .

الفصل الثالث

الموازنة

المادة ١٠— تتكون الموازنة السنوية للجامعة من بيانين منفصلين يتضمن احدهما الواردات المتوقعة للجامعة خلال السنة المالية التي تتعلق بها الموازنة ويتضمن الثاني النفقات المقدرة للجامعة خلال تلك السنة وتتألف السنة المالية للجامعة من اثني عشر شهراً تبدأ من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول منها .

المادة ١١– ينظم المدير المالي مشروع الموازنة السنوية للجامعة بموجب البيانات التفصيلية الرئيسية التالية ويتولى تقديمها الى مدير عام الادارة خلال النصف الاول من شهر تشرين الاول من السنة السابقة مباشرة للسنة المالية التي يعود اليها مشروع الموازنة : –

١ – بيان تفصيلي بالايرادات العامة المقدرة للجامعة خلال السنة المالية التي يعود اليها المشروع .

٢ – بيان تفصيلي بالنفقات العامة المقدرة للجامعة خلال السنة المالية التي يعود اليها مشروع الموازنة.

٣ – بيان تفصيلي يتضمن الايرادات الفعلية للجامعة خلال السنة السابقة مباشرة للسنة المالية التي يعود اليها مشروع الموازنة .

٤ – بيان تفصيلي يتضمن النفقات الفعلية للجامعة خلال السنة السابقة مباشرة للسنة المالية التي يعود اليها مشروع الموازنة .

٥ – جدول تشكيلات الوظائف في الجامعة بما في ذلك المستشفى .

٦ – اية بيانات او معلومات اخرى يقرر الرئيس اعدادها او يرى المدير المالي تقديمها .

المادة ١٢– يقدم الرئيس مشروع الموازنة السنوية للجامعة بعد استكمال مناقشته مع الجهات والمجالس المختصة في الجامعة الى مجلس الامناء خلال النصف الثاني من شهر تشرين الثاني من السنة السابقة مباشرةللسنة للسنة المالية التي يعود اليها مشروع الموازنة .

المادة ١٣– اذا لم يتم اقرار موازنة الجامعة قبل ابتداء السنة المالية التي تعود اليها الموازنة فيستمر الانفاق باعتمادات شهرية يصدر الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٢/١) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة فقط . على ان تسدد المبالغ التي انفقت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد اقرارها .

المادة ١٤– مع مراعاة احكام الفقره (ه) من هذه المادة يجوز نقل المخصصات في الموازنة وفقاً للصلاحيات والاجراءات التالية : –

أ – من فصل الى فصل للنفقات الانمائية بقرار من مجلس الامناء .

ب– من أي مادة الى مادة اخرى في الفصل الواحد من النفقات الانمائية بقرار من مجلس الامناء .

ج – من فصل الى فصل آخر للنفقات المتكررة بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب من الرئيس.

د – من وفر اية مادة الى مادة اخرى في الفصل الواحد من النفقات المتكررة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد أو مدير الوحده الادارية المختصين .

ه – يشترط في جميع حالات نقل المخصصات المنصوص عليها في الفقرات السابقة من هذه المادة اخذ رأي المدير المالي من حيث عدم تعارض النقل مع الالتزامات المالية المترتبة بموجب الموازنة وكذلك للتأكد من وجود الوفر الذي يسمح بالنقل .

المادة ١٥– أ – لا يجوز الالتزام بأي مبلغ للنفقات المتكررة او صرفه الا في حدود المخصصات المرصودة لتلك النفقات في الموازنة . اما النفقات الخاصة بالمشاريع الانمائية فيتم الالتزام بشأنها والصرف على حسابها في حدود المخصصات المرصودة لها في الموازنة على ان يتم تأمين اية زيادة في النفقات المطلوبة لاي مشروع تم التعاقد عليه في موازنات السنوات المالية القادمة وفي حدود المبالغ المقدرة او المطلوبة لها .

ب– لا يجوز استعمال اية مخصصات في الموازنة او ملاحقها او تعديلاتها في غير الاغراض التي حددت لها في تلك الموازنة او الملاحق او التعديلات .

المادة ١٦– يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات اضافية بملحق للموازنة السنوية وذلك في الحالات التي يقررها مجلس الامناء ، على ان تتبع في ذلك الاجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق في اعداد وتنظيم وتصديق الموازنة السنوية الاصلية للجامعة بمقتضى احكام هذا النظام بأستثناء الاحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها .

المادة ١٧– أ – تدخل المبالغ التي تحصل في أي سنة جارية لحساب اية سنة مالية سابقة في حساب تلك السنة الجارية وتعتبر من وارداتها . وينطبق هذا الحكم على اي مبلغ يسترد خلال السنة الحالية وكان قد دفع خطأ او بدون حق او لاي سبب آخر في اية سنة سابقة

ب– تقيد النفقات التي التزم بها في أية سنة مالية سابقة ولم تدفع لمستحقيها نفقة على موازنة السنة الجارية وترصد لها المخصصات اللازمة لدفعها وذلك تحت وصف خاص يحدد ماهيتها.

ج – تقيد المبالغ التي تحصل من اثمان بيع اية منتوجات او لوازم او غيرها للجامعة لحساب السنة المالية التي جرى البيع خلالها في المادة التي تخصص لها .

المادة ١٨– اذا تحقق اي وفر في موازنة الجامعة في اية سنة مالية فيعتبر من وارداتها للسنة المالية التالية ويدرج في موازنتها على هذا الاساس الا اذا قرر مجلس الامناء غير ذلك .

الفصل الرابع

التفويض بالصرف ومراقبة الانفاق

المادة ١٩– لايجوز لموظفي الدائرة المالية صرف اي مبلغ من النفقات المدرجة في الموازنة السنويةللجامعة ما لم يفوضوا بذلك صراحة بأحدى الطريقتين التاليتين : –

١ – اذا اصدر الرئيس امر الصرف بعد اقرار الموازنة ويكون امر الصرف اما ربع سنوي اونصف سنوي او بمبالغ تحدد في الامر نفسه .

٢ – اذا اصدر الرئيس امراً خاصاً بالصرف على اساس موازنة الجامعة للسنة المالية السابقة في حالة تأخر اقرار الموازنة للسنة المالية الحالية .

المادة ٢٠– تقسم النفقات في الجامعة الى الانواع التالية : –

أ – النفقات التي لاتحتاج الى طلب الموافقة المسبقة على صرفها ويقوم الموظفون الماليون المختصون في الجامعة باجازتها وصرفها ويشمل هذا النوع من النفقات ما يلي : –

١ – النفقات الناشئة عن تنفيذ قانون الجامعة وانظمتها او التي تستند الى قرارات صادرة عن اي مجلس فيها او من الرئيس او العميد او المدير المختص وفقاً للصلاحيات المخولة له .

٢ – الضرائب والرسوم وسائر التكاليف المالية المستحقة على الجامعة بمقتضى التشريعات المعمول بها .

٣ – الخدمات والمواد ذات الاسعار الموحدة التي تقدمها مؤسسات عامة او خاصة بموجب الايصالات والفواتير والوثائق الرسمية الصادرة عن الجهات المختصة .

٤ – النفقات الناتجة عن عقود مبرمة حسب الاصول من قبل الجهات المختصة في الجامعة وحسب نصوص العقود .

ب- النفقات التي تحتاج الى تقديم طلب مسبق بشأنها واقترانه بموافقة الجهة المختصة وفقاً لقانون الجامعة والانظمة الصادرة بمقتضاه . وتتم اجراءات الطلب والموافقة عليه طبقاً للنماذج المعتمدة ووفقاً للاصول الادارية المقررة .

جـ- لمجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس اصدار التعليمات اللازمة لتحديد النفقات التي تدخل تحت كل من الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة .

المادة ٢١- أ - سند الصرف هو الوثيقة المالية الاساسية لانفاق اي مبلغ من موازنة الجامعة . ويتم تنظيمه من المحاسب المختص على النموذج المقرر متضمناً التفاصيل والبيانات والايضاحات الكافية بما في ذلك الفصل والمادة اللذين سيصرف المبلغ منها ويشترط في جميع الاحوال ان يكون سند الصرف معززاً بالوثائق والشهادات المؤيدة لمشروعية الصرف كالمطالبات واوامر الشراء والعقود وسندات الادخال والتسلم وغيرها .

ب- يدقق سند الصرف قبل صرفه من قبل شعبة التدقيق الداخلي في الدائرة المالية ويوقع من الموظفين الذين قاموا بالتدقيق ورئيس القسم اقراراً بصحته مع مرفقاته من النواحي المالية والحسابية والقانونية ويقوم المدير المالي بتوقيعه بعد ذلك اذا تأكد من صحته ويعتمده للصرف .

جـ- ترقم سندات الصرف بالتسلسل شهرياً . وذلك حسب ترتيب دفع النفقات بموجبها . وتسجل بالتسلسل ايضاً في سجل الصنادرق تحت الفصل والمادة اللذين يتعلق بهما السند .

د - كل تعديل يقع في سند الصرف والوثائق المرفقة ، يجب ان يتم بالحبر الاحمر من الموظف المختص وبموافقة المدير المالي وتوقيعهما .

المادة ٢٢- تعزز سندات الصرف في كل حالة من الحالات بالوثائق اللازمة ويتم تنظيمها وتصديقها بتعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب من مدير عام الادارة والمدير المالي .

المادة ٢٣- لايجوز في اية حالة من الحالات الاستعاضة بخاتم الموظف المختص عن توقيعه الشخصي على اية وثيقة مالية او اي نسخة عنها بما في ذلك سندات الصرف ويعتبر مثل ذلك الاجراء باطلا من جميع الوجوه

المادة ٢٤- تدفع قيمة سند الصرف لصاحب الاستحقاق او وكيله القانوني بالقبض مقابل توقيعه على السند وعلى اية وثيقة اخرى ملحقة به يترتب التوقيع عليها بمقتضى الاصول المالية . ويختم السند مع الوثائق والبيانات الاخرى المرفقة به بخاتم خاص يتضمن تاريخ الدفع وكلمة (مدفوع) .

المادة ٢٥- أ - مع مراعاة احكام الفقرات الاخرى من هذه المادة تدفع الرواتب الشهرية وتوابعها للعاملين في الجامعة قبل اليوم الاخير من الشهر بثلاثة ايام . الا انه يحق للرئيس الموافقة على صرفها قبل ذلك في الحالتين التاليتين : -

١ - في الاعياد الدينية اذا وقعت بعد اليوم العشرين من الشهر .

٢ - لاي من العاملين في الجامعة اذا كان في اجازته السنوية خارج الاردن او في اجازة مرضية او موجوداً خارج مركز عمله في مهمة رسمية في التاريخ المقرر لدفع الرواتب .

ب- للرئيس في العطلة الصيفية وفي حالات استثنائية يقدرها الموافقة على ان تدفع الرواتب والعلاوات لاي من العاملين في الجامعة دفعة واحدة عن مدة اقصاها شهران من اشهر اجازته السنوية والتي يكون قد حصل عليها بمقتضى الانظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة .

جـ- تدفع رواتب ومخصصات المبعوثين والموفدين في بعثات او دورات علمية او تدريبية في بداية كل شهر وتتحمل الجامعة المصاريف والعمولات التي تترتب على تحويل تلك الرواتب والمخصصات وللرئيس اذا رأى ذلك مناسباً او ضرورياً الموافقة على صرفها مقدما عن كل ثلاثة اشهر .

د - يدفع للمتعاقدين والمعارين من اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين في مطلع العطلة الصيفية او في مطلع اي فصل تنتهي خدمتهم فيه جميع الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدلات الاجازة التي يستحقونها حتى نهاية العطلة اذا كانت عقودهم او اعاراتهم تنتهي بنهاية تلك العطلة او في نهاية ذلك الفصل وكانوا قد أوفوا بجميع التزاماتهم للجامعة .

هـ - يجوز لاي من العاملين في الجامعة تفويض اي شخص اخر بتسليم رواتبه وتوابعها بكتاب موقع منه بذلك يوجهه للمدير المالي ، كما يجوز له ان يطلب منه تحويل رواتبه وتوابعها الى اي بنك يعينه لهذا الغرض .

و - يجوز دفع الرواتب والعلاوات بواسطة معتمدين للصرف في الكليات والدوائر الاخرى في الجامعة بما في ذلك المستشفى وذلك بموافقة مدير عام الادارة .

المادة ٢٦- أ - للرئيس بناء على تنسيب مدير عام الادارة ان يوافق على صرف دفعات مقدماً كسلفة لحساب العطاءات مقابل كفالة بنكية مطلقة غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة وذلك في الحالات وبالنسب التالية : -

١ - ما لا يزيد على (١٥٪) من قيمة عطاء تمت احالته .

٢ - ما لا يزيد على (٥٠٪) من قيمة اللوازم المسلمة بموجب عطاء .

٣ - ما لا يزيد على (٧٥٪)من قيمة اللوازم الموردة الى الموقع رهن التسليم النهائي .

ب- تسترد السلفات المدفوعة بمقتضى الفقرة (أ) من هذه المادة اما دفعة واحدة او على دفعات او تحسم من المبالغ المستحقة للمتعهد بموجب الفواتير التي يقدمها وذلك حسبما يقرر الرئيس بعد الاستئناس برأي مدير عام الادارة .

المادة ٢٧- أ - يتم دفع قيمة المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية او حوالات . مالية ويجوز اجراء التحويلات دفعة واحدة او دفعات على الحساب .

ب- يتم اجراء التعديل على الاعتمادات والحوالات بموافقة مدير عام الادارة اذا كانت الزيادة في الاعتماد او الحوالة بنتيجة التعديل لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة دينار واذا تجاوزت الزيادة ذلك فيتم التعديل بموافقة الرئيس .

المادة ٢٨- المدفوعات التي لا تزيد قيمتها على خمسين دينارا في الحالة الواحدة والتي لا يمكن تعزيزها بالمستندات والوثائق والشهادات المطلوبة لاي سبب من الاسباب ترفق بشهادة ممن قام بدفعها تتضمن ان النفقات المدرجة فيها قد دفعت فعلا وان ذلك تم في سبيل خدمة الجامعة ولاعمال تتعلق بها وانه كان من المتعذر الحصول على ايصالات من الاشخاص الذين دفعت اليهم ، على ان تذكر في المستند الاسباب التي تعذر فيها الحصول على تلك الايصالات ، وتصدق مثل هذه المدفوعات في جميع الاحوال من مدير عام الادارة .

الفصل الخامس

وارادات الجامعة ومقبوضاتها

المادة ٢٩– أ – لا يقبض اي مبلغ لحساب الجامعة الا بموجب سند قبض ينظمه المحاسب على النموذج المقرر ويشترط ان يتضمن السند الايضاحات الكافية بما في ذلك تصنيف المقبوضات حسب الفصول والمواد التي تعود اليها في مرازنة الجامعة . وترقم سندات القبض بالتسلسل من رقم (١)فصاعدا شهرا فشهرا حسب ترتيب الدفعات المقبوضة بموجبها ، وتقيد بالتسلسل ايضاً في سجل الصندوق

ب– لا يجوز لامين الصندوق ان ينظم اي سند قبض كما لا يجوز ان يفوض بتنظيمه .

ج – اذا وقع اي تغيير في سند القبض فيوقع على التغيير الشخص الذي كان قد وقع اصلا على السند

المادة ٣٠– أ – على أمين الصندوق او اي موظف اخر انيطت به صلاحية قبض اموال الجامعة وبأستثناء الحالات الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام ان يعطي ايصالا على النموذج المقرر بكل مبلغ يدفع اليه او يقيد لحساب الجامعة . ويشترط ان تكون الايصالات مطبوعة وبأرقام متسلسلة في دفتر ذي ارومة ، وان يكون لكل ايصال اكثر من نسخة تبقى احداها على الاقل في ذلك الدفتر . وتحفظ ارومات الايصالات لتدقيقها اذا اقتضى الامر وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس بهذا الشأن .

ب– يجوز بموافقة مدير عام الادارة وبناء على تنسيب المدير المالي استعمال ايصالات مقبوضات فرعية متسلسلة الارقام لاستعمال امين الصندوق . ولاي من موظفي الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم استعمال تلك الايصالات الفرعية .

ج – تنظم الامور المتعلقة بعهدة دفاتر ايصالات المقبوضات وكيفية طبعها وحفظها في مكان امين وتسلمها وتسليمها والسجلات الخاصة بها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب مدير عام الادارة .

المادة ٣١– اذا كان اي مبلغ مقبوض بموجب ايصال يقل عن المبلغ المحدد في سند القبض فيضمن امين الصندوق مقدار النقص الذي يتعذر تحصيله . وكل مبلغ تم قبضه بموجب ايصال زيادة عما هو محدد في سند القبض يقيد ايرادا للجامعة الا اذا تبين مستحقه فيعاد اليه بموافقة المدير المالي بعد ان يتحقق من ذلك . واما المبالغ المقبوضة خطأً بما في ذلك الرسوم الجامعية فترد الى دافعيها بموافقة المدير المالي

المادة ٣٢– تقيد ارقام ايصالات المقبوضات الملغاه بالتسلسل في سجل الصندوق ، وتكتب كلمة (ملغى) الى جانب رقم الايصال الذي تم الغاؤه ، ويترتب على الموظف المسؤول عن ذلك الالغاء ان يرفع تقريراً الى المدير المالي يبين فيه اسباب الالغاء .

المادة ٣٣– أ – للرئيس بناء على تنسيب مدير عام الادارة الموافقة على استعمال قسائم تمثل مبالغ مالية محدده لكل منها وذلك على النموذج الذي يقرره لاستعمالها في بعض مرافق الجامعة التي يحددها الرئيس بموجب تعليمات يعدها لهذه الغاية .

ب– تسلم القسائم المعدة للبيع لامين الصندوق وتقيد قيمتها سلفة عليه يقوم بتسديدها من اثمان ما يتم استعماله منها بموجب ايصالات قبض رسمية .

ج – يشترط في القسائم المنصوص عليها في هذه المادة ان تكون ضمن دفتر ذي ارومة تكون فيه القسيمة على جزئين متماثلين يبقى احدهما مثبتا في الدفتر ، وتحفظ دفاتر الارومة واجزاء القسائم المثبته فيها لاغراض التدقيق .

المادة ٣٤– أ – يتخذ امين الصندوق الاجراءات والاحتياطات اللازمة لترصيد حساب الصندوق يومياً قبل انتهاء الدوام الرسمي وايداع موجودات الصندوق في البنك الذي تتعامل معه الجامعة في موعد لا يتجاوز اليوم التالي ، واذا تعذر ايداع اي مبلغ في ذلك اليوم لاي سبب من الاسباب فيتم ايداعه في اليوم التالي له مباشره .

ب– لأمين الصندوق ان يحتفظ في الصندوق بما لا يزيد على (١٠٠٠) الف دينار للنفقات اليومية .

المادة ٣٥– يترتب على اي موظف انيطت به صلاحية قبض اي من اموال الجامعة ان يسلم يومياً ما يقبضه منها الى امين الصندوق مقابل ايصال رسمي بذلك .

المادة ٣٦– اذا توفي اي موظف مالي او تعذر لاي سبب من الاسباب تسلم رصيد الصندوق منه فيؤلف الرئيس لجنة من موظفي الجامعة لتدقيق دفتر الصندوق وجرد محتوياته ، وتنظيم شهادة بذلك على ثلاث نسخ ترسل احداها الى الرئيس وتحفظ الثانية في الملف الخاص وتسلم النسخة الاخيرة للموظف الذي سلمت اليه مهام تلك الوظيفة المالية .

المادة ٣٧– لايجوز استعمال اموال الجامعة في غير اغراضها .

المادة ٣٨– لايجوز قبول الشيكات الا اذا كانت مستوفية الشروط القانونية ويشترط ان تكون جميع الشيكات مسطرة قابلة للقيد لحساب الجامعة فقط .

المادة ٣٩– أ – تقيد ارقام الشيكات على حسابات الجامعة لدى البنوك في سجل الصندوق مع جميع التفاصيل المتعلقة بها على ان تبرز الشيكات الملغاة لغايات تدقيق الحساب .

ب– تحفظ ارومات الشيكات لمدة لاتقل عن سنتين للرجوع اليها عند الحاجة كما تحفظ دفاتر الشيكات المستعملة كلياً او جزئياً في المكان الذي يختاره المدير المالي .

المادة ٤٠– اذا فقد اي شيك مسحوب محلياً على الجامعة قبل دفع قيمته فيبلغ البنك بايقاف صرفه . ويعطى صاحب الاستحقاق شيكاً اخر بعد ان يقدم ضماناً بقيمته يقبل به المدير المالي وتجرى القيود اللازمة لذلك في حسابات الجامعة .

المادة ٤١– أ – تكون صلاحية التوقيع على الشيكات الصادرة من الجامعة حسب الترتيب التالي : –

١ – توقع الشيكات التي لاتزيد قيمة كل منها على (٢٠٠٠) الفي دينار من المدير المالي والمحاسب الذي يعتمده الرئيس من الدائرة المالية .

٢ – توقع الشيكات التي تزيد قيمة كل منها على (٢٠٠٠) الفي دينار ولا تتجاوز (٢٠٠٠٠) عشرين الف دينار من مدير عام الادارة والمدير المالي .

٣ – توقع الشيكات التي تزيد قيمة كل منها على (٢٠٠٠٠) عشرين الف دينار من كل من الرئيس ومدير عام الادارة والمدير المالي .

ب– توقع الاعتمادات المستندية التي تفتح لدى البنوك من قبل الرئيس والمدير المالي ، وللرئيس ان يفوض عنه خطياً مدير عام الادارة بالتوقيع على فتح تلك الاعتمادات .

ج – في حالة غياب اي من المفوضين بالتوقيع بمقتضى احكام هذه المادة بسبب غيابه في اجازة قانونية او لوجوده خارج المملكة فيقوم الشخص المكلف خطياً بالقيام بأعمال وظيفته بالتوقيع نيابة عنه ويبلغ الرئيس ذلك للبنوك التي تتعامل معها الجامعة .

الفصل السادس

السلفات والامانات

المادة ٤٢– أ – لمدير عام الادارة الموافقة على اصدار سلفة نفقات لاي موظف غير امين الصندوق لانفاقها على خدمات عامة لمصلحة الجامعة او لشراء لوازم لها اذا لم يكن بالامكان تقديم مستندات بشأنها فوراً الى الدائرة المالية، وذلك وفقاً للاحكام وفي حدود المبالغ المبينة تالياً : –

١ – سلفة نفقات موقتة لاتتجاوز (٢٠٠) مائتي دينار تكون لمدة محددة لشراء لوازم معينة وتسدد بعد انتهاء عمليات شرائها .

٢ – سلفة نفقات دائمة لاتتجاوز (١٠٠) مائة دينار في اي وقت خلال السنة المالية وذلك لدفع اثمان خدمات او شراء لوازم متكررة مختلفة لمصلحة الجامعة وتجري عليها المحاسبة من وقت لاخر بتقديم مستندات المبالغ التي انفقت من اصل السلفة الى الدائرة الماليةلاستبدالها بسلفة تعادل قيمة تلك المدفوعات .

٣ – سلفة نفقات نثرية دائمة لموظفي الجامعة الذين تقتضي طبيعة اعمالهم صرف مثل تلك النفقات . على ان لاتتجاوز السلفة (٥٠) خمسين ديناراً في اي وقت وتسدد دورياً بموجب الفواتير والمطالبات والشهادات المالية .

ب– يترتب على حامل السلفة المالية مراعاة الانظمة والتعليمات المالية المعمول بها في الجامعة ، وان يمسك دفتر صندوق تسجل فيه القيود المتعلقة بالسلفة وفقاً لتعليمات المدير المالي ، وله او لمن يفوضه مراقبة حركة السلفة للتأكد من انها استعملت بصورة صحيحة وفي مصلحة الجامعة فقط .

جـ– تسدد السلفة المالية قبل نهاية السنة المالية ، واذا انتهت خدمة حامل السلفة من الجامعة قبل ذلك فيسترد منه ما تبقى من السلفة .

المادة ٤٣– أ – يقيد في حساب الامانات اي مبلغ دفع للجامعة لحساب اي مشروع او جهة او بأسم اي شخص من اجل او بشأن اية خدمة او مصلحة لم يرد عليها نص في الموازنة السنوية للجامعة ، وتدون التفاصيل الخاصة بالامانة في سجل الامانات .

ب– تقيد مفردات الامانات والودائع النقدية والعينية على النموذج المقرر لهذا الغرض، وتسجل بتفاصيلها في سجل خاص باسم المودع ، واما الامانات والودائع في المستشفى فتوضع في محفظة خاصة في صندوق المستشفى دون ادخالها في قيود الصندوق وعلى ان تقيد بسجل خاص بها .

جـ – اذا تعذر رد اية امانة لمن سجلت باسمه فيرفع الامر الى الرئيس ليقرر بشأنها ما يراه مناسباً ، وفي جميع الاحوال تقيد الامانة ايراداً للجامعة اذا لم يطالب بها صاحبها بعد مضي خمس سنوات من بداية السنة المالية التالية مباشرة للسنة التي تم دفعها او استلامها خلالها .

الفصل السابع

حفظ اموال الجامعة

المادة ٤٤– تحفظ اموال الجامعة النقدية في البنك الذي تتعامل معه الجامعة ، اما الاوراق والوثائق والسندات ذات القيمة المالية فتحفظ في مكان امين . اما الاموال التي في عهدة امين الصندوق فتحفظ في صندوق حديدي مخصص لذلك الغرض في الجامعة ويحظر حفظ اية اموال او اشياء اخرى لاتعود للجامعة في الصندوق .

المادة ٤٥– أ – يكون للصندوق الحديدي مفتاح اصلي ونسخة احتياطية عنه .

ب– يبقى المفتاح الاصلي للصندوق في حيازة الموظف المسؤول مباشرة عن الصندوق ، ولايجوز ان يكون في حيازة اي موظف اكثر من مفتاح واحد ويسلم للموظف الذي يحل محله في الوظيفة او ينتدب للقيام بأعمال وظيفته فقط .

جـ– تحفظ النسخة الاحتياطية للمفتاح الاصلي في غلاف مقفل باحكام ومشموع وتسجل ارقامها وارقام الخزائن التي تعود اليها على ظهر الغلاف وتحفظ لدى البنك الذي تعتمده الجامعة ، وينظم بذلك كله محضر يدون في سجل خاص يعد لهذا الغرض يوقعه مدير عام الادارة والمدير المالي والموظف المسؤول مباشرة عن الصندوق .

د – اذا فقد او تلف اي مفتاح فعلى الموظف المسؤول عنه ان يبلغ المدير المالي فوراً بذلك ويقدم له تقريراً بتفاصيل الواقعة واسبابها ، ويترتب على المدير المالي ان يوقف استعمال الصندوق او استبدال الغال بغال اخر جديد .

الفصل الثامن

القيود المالية والسجلات والتقارير الحسابية

المادة ٤٦– يتولى المدير المالي بواسطة المحاسبين مسك القيود المالية والسجلات الحسابية اللازمة لتنظيم وضبط الامور والمعاملات المالية في الجامعة بما في ذلك ما يلي : –

أ – سجل الواردات .
ب– سجل النفقات .
جـ – سجل الصندوق .
د – سجل الرواتب .
هـ – سجل الامانات .
و – سجل السلف . .
ز – سجل الاعتمادات .
ح – سجل الحوالات المالية .
ط – سجل الشيكات .
ى – سجل الاجمالات .
ك – سجل الايصالات .
ل – سجل الادخار .
م – سجل المبعوثين .
ن – سجل المكافأة .
س – سجل العطاءات .
ع – سجل الاملاك .

المادة ٤٧– أ – تزود الدائرة المالية بالسجلات والقيود ودفاتر الايصالات والشيكات والنماذج المالية الاخرى ، وذلك مقابل توقيع الموظف المختص بتسلمها بعدتدقيقها من قبلة وتقيد بتفاصيلها في سجل خاص

ب– اذا ظهر اي نقص او خطأ في السجلات والقيود والدفاتر والنماذج المالية التي يتسلمها اي محاسب او موظف آخر ، فعليه مراجعة المدير المالي فوراً ليتخذ الاجراءات اللازمة .

المادة ٤٨– تحفظ السجلات والقيود المالية الاخرى المستعملة او التي ابطل او الغي استعمالها ، والتي تبين حقوق والتزامات الجامعة تجاه الغير اويتعلق بها مثل هذه الحقوق والالتزامات ، لمدة خمس عشرة سنة على الاقل ، ويجري اتلافها بعد انقضاء المدة المذكورة من قبل لجنة يؤلفها المدير المالي من ثلاثة اعضاء من الموظفين . على ان تنظم اللجنة بياناً بتفاصيل السجلات والقيود التي تم اتلافها .

الفصل التاسع
البيانات والتقارير المالية

المادة ٤٩– يعد المدير المالي والموظفون الماليون في الدائرة المالية كل حسب اختصاصه البيانات المالية الشهرية التالية:

أ – بياناً عن واردات الجامعة يتضمن الواردات السنوية المقدرة في الموازنة والنفقات الفعلية للجامعة حتى نهاية الشهر الذي يتعلق به البيان .

ب– بياناً عن نفقات الجامعة يتضمن النفقات السنوية المقدرة في الموازنة والنفقات الفعلية للجامعة حتى نهاية الشهر الذي يتعلق به البيان .

ج – بياناً عن السلف والامانات والقروض يتضمن التفاصيل الخاصة بها وارصدتها .

د – بياناً عن حركة حسابات الجامعة في البنوك .

المادة ٥٠– يعد المدير المالي في نهاية كل سنة مالية وفي خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية الحساب الختامي السنوي للجامعة يبين فيه الواردات والنفقات المقدرة للجامعة في موازنتها عن تلك السنة ، والواردات والنفقات الفعلية للجامعة خلالها ، والوفر او العجز في تلك الموازنة . ويصادق على هذا الحساب الختامي فاحصو حسابات الجامعة .

المادة ٥١– أ – يقدم المدير المالي الى الرئيس مع الحساب الختامي المنصوص عليه في المادة (٥٠) من هذا النظام تقريره المالي السنوي متضمناً الاسباب التي حالت دون تنفيذ اي بند من بنود الموازنة جزئياً او كلياً ، وكذلك الاسباب التي حالت دون تحصيل كامل الايرادات المقدرة فيها .

ب– يقدم الرئيس خلال مدة اقصاها ثلاثة اشهر من آخر كل سنة مالية الى مجلس الامناء الحساب الختامي السنوي مع التقرير العائد لتلك السنة مع اية ملاحظات له على الحساب الختامي او التقرير المالي السنوي .

الفصل العاشر
احكام ختامية

المادة ٥٢– أ – يحدد الرئيس بناء على تنسيب مدير عام الادارة الوظائف المالية التي يترتب على شاغليها تقديم كفالة مالية ومقدار هذه الكفالة وشروطها ، وتتحمل الجامعة الرسوم والمصاريف الاخرى التي تتطلبها عملية تقديم الكفالة .

ب– تنظم الكفالة لدى الكاتب العدل وفقاً للنموذج الذي يقرره مدير عام الادارة وتحفظ سندات الكفالة لدى مدير شؤون العاملين في الجامعة بعد تسجيلها في سجل خاص . ويكون المدير المذكور مسؤولا عن متابعة الكفالات وتفقد استمرار مفعوليتها وملاءة الكفلاء فيها .

المادة ٥٣– أ – تتبع الجامعة الطريقة الحسابية التي يقررها الرئيس بناء على تنسيب المدير المالي بعد الاستئناس برأي فاحصي ومدققي حسابات الجامعة ، وفي حالة تعديل الطريقة الحالية تعدل المستندات والنماذج المالية وطريقة تسجيلها وقيدها بما يتفق مع الطريقة الحسابية الجديدة .

ب– يتولى المدير المالي صلاحية وضع النماذج المالية الواجب استعمالها في ادارة وتنظيم الشؤون المالية في الجامعة وتبديلها بعد الاستئناس برأي فاحصي ومدققي حسابات الجامعة .

المادة ٥٤– يزود المدير المالي بنسخ من جميع العقود والوثائق التي تترتب على الجامعة بموجبها اية التزامات مالية وذلك للاعتماد عليها عند الالتزام والصرف .

المادة ٥٥– للرئيس شطب اية خسارة تقع في اموال الجامعة النقدية اذا كانت قيمتها لا تتجاوز (٥٠) خمسين ديناراً في النوعية الواحدة خلال كل سنة مالية ، واذا تجاوزت الخسارة ذلك المبلغ ولم تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة دينار فيرفع امرها من قبل الرئيس الى مجلس العمداء ليتخذ القرار الذي يراه مناسباً بشأنها واذا زادت الخسارة عن ذلك المبلغ فيعرض الرئيس الموضوع على مجلس الامناء ليتخذ ما يراه مناسباً .

المادة ٥٦– عند وقوع اختلاس او نقص في اموال الجامعة او اوراقها المالية او سجلاتها ودفاترها وقيودها الاساسية يترتب على الموظف المسؤول ان يعلم بذلك مدير عام الادارة فوراً ، وعلى مدير عام الادارة ابلاغ الرئيس بالواقعة ليأمر بأجراء التحقيق اللازم بشأنها .

المادة ٥٧– لا يجوز اجراء الحك او المسح في أية حسابات او مستندات او سجلات مالية تعود للجامعة : وانما يجب اجراء التصحيح اللازم بموجب تسويات حسابية اصولية او قيود عكسية : واذا كان التصحيح لا يحتاج الى تلك التسويات او القيود فيتم ذلك بكتابة الارقام الصحيحة بالحبر الاحمر ويوقع الموظف المسؤول بجانب التصحيح .

المادة ٥٨– يصدر مجلس العمداء التعليمات اللازمة لتنظيم الامور المالية المتعلقة بما يلي : –

أ – المنازل الداخلية ، بما فيها الرسوم وكيفية تحصيلها وشروط استردادها .

ب– انشطة الطلبة بما فيها بيان المبالغ التي تساهم بها الجامعة في مختلف النشاطات الرياضة والرحلات الطلابية .

ج – نفقات الضيافة والحفلات بما فيها تحديد مخصصات كل كلية ووحده من مخصصات تلك النفقات

د – الرحلات العلمية بما فيها تحديد المبالغ المخصصة للمشرفين وللطلبة واجور السفر ونفقات الاقامة وغيرها من المصاريف .

ه – بدلات اجارة مرافق الجامعة ومساكن العاملين فيها وشروط تأجير وتحديد الايجارات وكيفية دفعها والالتزامات المترتبه على المنتفعين بهذه المساكن .

و – سلفات الرواتب والبعثات والدورات التدريبية والمهمات الرسمية والبحث العلمي ، بما فيها تحديد قيمة تلك السلف وشروط دفعها وطرق تحصيلها ومراقبتها .

ز – علاوة تعويض مسؤولية مالية لموظفي الجامعة لمن تقتضي طبيعة عملهم تقاضيها ، بما فيها تحديد قيمة تلك التعويضات وشروط دفعها .

المادة ٥٩ـ أ ــ مع مراعاة احكام الفقرة (د) من هذه المادة للرئيس ومدير عام الادارة تفويض الصلاحيات المخولة اليهما بمقتضى احكام هذا النظام كليا او جزئياً الى مدير مستشفى الجامعة او اي من موظفي المالية المختصين وذلك للقيام بتلك الصلاحيات في الامور المالية المتعلقة او الخاصة بالمستشفى شريطة ان يمارسها وفقاً للاحكام والشروط المنصوص عليها في هذا النظام .

ب ــ يقوم الموظفون الماليون الذين يعملون في الدائرة المالية في المستشفى بالمهام والواجبات التي يقوم بها الموظفون الماليون في الدائرة المالية بمقتضى احكام هذا النظام .

المادة ٦٠ـ اعتباراً من نفاذ احكام هذا النظام يلغى ما يلي : ــ

أ ــ (النظام المالي للجامعة الاردنية) رقم (١٣٩) لسنة ١٩٦٦ والتعديلات التي طرأت عليه .

ب ــ (النظام المالي لمستشفى عمان الكبير)رقم (١٠٣) لسنة ١٩٧٣ والتعديلات التي طرأت عليه .

جـ ــ جميع التعليمات والقرارات التنظيمية المتعلقة او الخاصة بالامور المالية في الجامعة الاردنية ومستشفى عمان الكبير ومستشفى الجامعة الاردنية .

المادة ٦١ـ رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ هذا النظام واصدار التعليمات التطبيقية والتنفيذية لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٧٩/٤/٢٥

الحسين بن طلال

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونه

وزير السياحة والآثار
غالب بركات

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
مضر بدران

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير العمل
عصام العجلوني

وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية
حسن ابراهيم

وزير الصناعة والتجارة
نجم الدين الدجاني

وزير الثقافة والشباب ووزير الاعلام بالوكالة
الشريف فواز شرف

وزير الشؤون البلدية والقروية ووزير الاشغال العامة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الصحة
عبد الرؤوف الروابده

وزير المواصلات
سعيد التل

وزير الزراعة
حكمت الساكت

وزير النقل ووزير التموين بالوكالة
علي سحيمات

وزير المالية
محمد الدباس

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٤/٢٥
نأمر بوضع النظام الآتي : ــ

نظام رقم (٦١) لسنة ١٩٧٩

نظام تشكيل محكمة شرعية في صويلح

صادر بمقتضى المادة (٢١) من قانون المحاكم الشرعية رقم (١٩) لسنة ١٩٧٢

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام تشكيل محكمة شرعية في صويلح لسنة ١٩٧٩) ويعمل به بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ تشكل محكمة شرعية في صويلح وتنعقد فيها ، ويشمل اختصاصها المناطق الادارية لكل من صويلح والنحيص وماحص والحمر والجبيهة والبقعة وعين الباشا وصافوط وخلدا وام الساق الشمالي والكوم وياجوز وام الدنانير وموبص ودابوق وام زويتينه وشفا بدران وتلاع العلي .

المادة ٣ ــ يلغى اي نص او حكم في اي تشريع آخر الى المدى الذي يتعارض فيه مع احكام هذا النظام .

١٩٧٩/٤/٢٥

الحسين بن طلال

وزير العدل
احمد عبد الكريم الطراونه

وزير السياحة والآثار
غالب بركات

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
مضر بدران

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير العمل
عصام العجلوني

وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية
حسن ابراهيم

وزير الصناعة والتجارة
نجم الدين الدجاني

وزير الثقافة والشباب ووزير الاعلام بالوكالة
الشريف فواز شرف

وزير الشؤون البلدية والقروية ووزير الاشغال العامة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الصحة
عبد الرؤوف الروابده

وزير المواصلات
سعيد التل

وزير الزراعة
حكمت الساكت

وزير النقل ووزير التموين بالوكالة
علي السحيمات

وزير المالية
محمد الدباس

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٤/٢٥

نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٦٢) لسنة ١٩٧٩

نظام معدل لنظام المقالع

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام المقالع لسنة ١٩٧٩) ويقرأ مع النظام رقم (٨) لسنة ١٩٧١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل الفقرة (ج) من المادة (٤) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى آخرها (ويحق لنائب الرئيس ان يحدد المسافة بين اي مقلع والمقلع الاخر) .

١٩٧٩/٤/٢٥

الحسين بن طلال

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزير السياحة والاثار
غالب بركات

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
مضر بدران

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير العمل
عصام العجلوني

وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية
حسن ابراهيم

وزير الصناعة والتجارة
نجم الدين الدجاني

وزير الثقافة والشباب ووزير الاعلام بالوكالة
الشريف فواز شرف

وزير الشؤون البلدية والقروية ووزير الاشغال العامة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الصحة
عبد الرؤوف الروابده

وزير المواصلات
سعيد التل

وزير الزراعة
حكمت الساكت

وزير النقل ووزير التموين بالوكالة
علي السحيمات

وزير المالية
محمد الدباس

صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على اتفاقية تنظيم النقل بالعبور (الترانزيت) بين دول الجامعة العربية بشكلها التالي : —

اتفاقية تنظيم النقل بالعبور « الترانزيت »

بين دول الجامعة العربية

ان حكومات :

المملكة الاردنية الهاشمية
دولة الامارات العربية المتحدة
دولة البحرين
الجمهورية التونسية
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
المملكة العربية السعودية
جمهورية السودان الديمقراطية
الجمهورية العربية السورية
جمهورية الصومال الديمقراطية
جمهورية العراقية
سلطنة عمان
فلسطين
دولة قطر
دولة الكويت
الجمهورية اللبنانية
الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية
جمهورية مصر العربية
المملكة المغربية
جمهورية موريتانيا الاسلامية
الجمهورية العربية اليمنية
جمهورية اليمن الديمقراطية الشعبية

رغبة منها في تعزيز وتنمية الروابط الاقتصادية بين دول الجامعة العربية ، وتحقيقا لما نصت عليه المادة الثانية من ميثاق جامعة الدول العربية من وجوب قيام تعاون وثيق بين دول الجامعة في الشئون الاقتصادية والمالية .

وتمشيا مع ضرورة تنظيم وتيسير انتقال السلع عبر اراضي الدول العربية .

قد اتفقت على ما يأتي :

الفصل الاول

تعاريـــف

مادة ١ – يقصد بالتعابير المبينة ادناه لاغراض هذه الاتفاقية المعاني الواردة الى جانب كل منها :

١ – وحدات النقل :

أ – مركبات الطرق ، بما فيها المقطورات ونصف المقطورات .
ب – عربات السكك الحديدية .
جـ – وحدات النقل الصالحة للاستخدام في الطرق المائية الداخلية التي تستعمل في نقل البضائع
على ان تكون مستوفية للشروط الواردة في الفقرة (١)من المادة (١٠) من هذه الاتفاقية ،
د – المستوعبات ذات حجم داخلي متر مكعب او اكثر .
ولو كانت هذه الوحدات معدة لنقل البضائع المعبأة في الاوعية النمطية (المستوعبات) .

٢ – « حمولة استثنائية » : بضاعة لايجري عادة حملها في وحدة نقل قابلة للتغليف والختم بسبب وزنها او حجمها او طبيعتها على ان يكون من السهل التعرف عليها .

٣ – « الضرائب والرسوم » : جميع الضرائب والرسوم والعوائد التي تستحق على البضائع في حالة استيرادها او تصديرها او عبورها باستثناء بدلات الخدمات التي تحدد وفق احكام هذه لاتفاقية .

٤ – « عملية عبور » نقل البضائع من مكتب انطلاق الى مكتب المقصد طبقا لاحكام هذه الاتفاقية .

٥ – « مكتب تحميل » : مكتب جمارك يقع في ارض احد الاطراف المتعاقدة يكون من سلطاته وضع الاختام الجمركية على وحدات النقل لاغراض عملية عبور

٦ – « مكتب انطلاق » : مكتب جمارك تابع لاحد الاطراف المتعاقدة حيث تبدأ عملية عبور ، ويمكن ان يكون في نفس الوقت مكتب تحميل .

٧ « مكتب عبور » : مكتب جمارك تابع لاحد الاطراف المتعاقدة تمر به وحدة نقل في عملية عبور .

٨ – « مكتب المقصد » مكتب جمارك تابع لاحد الاطراف المتعاقدة تنتهي عنده عملية عبور «

٩ – « بيان الحمولة (المانيفست) المستند الذي يدون فيه وصف البضائع المشحولة في وحدات نقل والذي يتضمن ما يلي :

أ – علامات ، وارقام ، عدد ونوع الطرود او الوحدات .
ب – وصف البضائع .
جـ – قيمة البضائع .
د – منشأ البضائع ومصدرها .
هـ – بلد المقصد .
و – الوزن القائم للبضاعة .
ز – تعريف لوحدة النقل .
ح – اسم وعنوان الشخص الموقع على بيان الحمولة .
ط – اسم المرسل والمرسل اليه ؛

ى – تفاصيل اي مستندات ملحقة ببيان الحمولة .
ك – رقم البيان المسلسل وتاريخه .
ل – حقل للملاحظات المتعلقة بأختام الجمارك وتاريخ وضعها .
م – حقل للملاحظات الخاصة .

١٠– « بيان (تصريح) العبور » : البيان الكامل الذي يجب تقديمه في كل عملية عبور في البلد الذي تبدأ فيه العملية وفق الملحق رقم (١) الموفق بهذه الاتفاقية .

١١ . « منطقة العبور » : أراضي الدول الاطراف في هذه الاتفاقية.

١٢– « الناقل » . الشخص الذي يقوم بالنقل في عملية عبور والمجاز بذلك من السلطات الجمركية المختصة.

١٣– « الضامن او الكفيل » : شخص معتمد من سلطات الجمارك في بلد طرف متعاقد لتقديم الضمانات أو الكفالات في عملية عبور .

١٤– « بطاقة الضمان » بطاقة صادرة من شخص ضامن أو كفيل كاثبات أن الناقل يغطيه ضمان وفقا لاحكام هذه الاتفاقية .

١٥– « المصرح » : الشخص الذي يوقع على بيان العبور أو من ينوب عنه.

١٦– « الشخص » : الشخص الطبيعي أو المعنوي

١٧– « التصديق » : التصديق أو القبول او الموافقة .

١٨– « اللجنة » : اللجنة الفنية التي تؤلف وفق احكام هذه الاتفاقية .

مادة ٢ – ١ – يعتبر نقل عبور لاغراض هذه الاتفاقية نقل البضائع والامتعة الشخصية ووحدات النقل أيا كان منشؤها (مع مراعاة احكام المقاطعه) عبر اراضي احد الاطراف المتعاقدة سواء نقلت من وحدة نقل الى اخرى او لم تنقل او اودعت المستودعات او لم تودع او طرأ تبديل على شحنها او لم يطرأ مما يؤلف نقلا كاملا يبدأ وينتهي خارج حدود البلد الذي جرى النقل عبره على ان يكون المقصد بلد احد الاطراف المتعاقدة .

٢ – تعتبر البضائع العابرة التي يكون منشؤها احد الاطراف المتعاقد مشمولة بأحكام هذه الاتفاقية ولو كان بلد المقصد غير بلد احد الاطراف المتعاقدة ويعتبر كذلك نقلا بالعبور كبضاعة ،نقل مركبات الطرق على عجلاتها ونقل المواشي والحيوانات الحية على اقدامها او محملة عبر بلد احد الاطراف المتعاقدة الى بلد الطرف الآخر وفقا الانظمة والقواعد الجمركية النافذة .

٣ – لكل دولة طرف في هذه الاتفاقية ان تستخدم مرافيء الدول الاطراف المتعاقدة في الاستيراد والتصدير لاغراض هذه الاتفاقية كلما كان ذلك ممكنا وعلى ان تقدم الدول المعنية اقصى التسهيلات الممكنة في هذا الشأن .

(الفصل الثاني)

نطـاق تطبيق الاتفاقيـة

مـادة ٣ – ١ – تطبق هذه الاتفاقية على نقل البضائع وفقا لاحكام المادةالثانية من هذه الاتفاقية .

٢ – كل اشارة في هذه الاتفاقية الى نقل البضائع في وحدات النقل لشمل نقل الحمولات الاستثنائية ما لم يرد صراحة نص محدد يتعلق بالحمولات الاستثنائية .

٣ – تستثنى من تطبيق احكام هذه الاتفاقية الاسلحة الحربية والاعتدة والمهمات العسكرية .

مـادة ٤ – على المستفيد من احكام هذه الاتفاقية مراعاة ما يلي :

١ – ان يتم النقل في غير حالة الحمولة الاستثنائية بواسطة وحـدات نقل مستوفية للشروط المحددة في المادة (١١) من هذه الاتفاقية .

٢ – تقديم بيان (تصريح) عبور مع وحـدة النقل الى سلطات الجمارك في مكتب الانطلاق مستوفيا الشروط المطلوبة فيه .

٣ – ان يكون المصرح حاملا لبطاقة ضمان سارية المفعول او ان يكون مغطى بضمان مقبول من احدى الدول الاطراف المتعاقدة .

٤ – تقديم بيان حمولة (مانيفست) ينظمه صاحب وحدة النقل او وكيله المخول مؤشرا عليه من قبل السلطات الجمركية المختصة في بلد المصدر .

مـادة ٥ – مع مراعاة الشروط المطلوب توافرها في هذه الاتفاقية فان البضائع ووحدات النقل :

١ – لاتخضع لدفع او ايداع ضرائب او رسوم او عوائد في مكتب الانطلاق او مكاتب العبور مما يفرض عادة عند الاستيراد او التصدير او العبور وذلك باستثناء بدلات الخدمات الرسمية المؤداة كرسوم العبور وصيانة الطرق والخدمات التي تقدم من قبل المؤسسات العامة على الا تزيد في مجموعها عن (٤ بالالف) من قيمة البضائع العابرة .

(تحفظت جمهورية مصر العربية على سريان هـذه النسبة بالنسبة للمرور في قناة السويس) :

٢ – كقاعدة عامة لا تخضع لكشف او معاينة جمركية في مكاتب العبور اذا كانت الاختام سليمة ولم يكن هناك دليل على وجود تلاعب او مخالفة ولا يطبق ذلك على الحمولات الاستثنائية .

٣ – كقاعدة عامة لا تخضع – خلال عملية العبور – لاية اجراءات جمركية تتجاوز تلك الواردة في هذه الاتفاقية وذلك دون الاخلال بتطبيق الاحكام المتعلقة بالآداب العامة او الأمن العام او الصحة العامة والمحافظة على الثروة النباتية والحيوانية .

(الفصل الثالث)

احكـام خاصـة

مـادة ٦ – ١ – يسمح بنقل البضائع عبر اراضي اي من الاطراف المتعاقدة وفقا لاحكام هذه الاتفاقية في وحدات نقل بدون اعاقة او قيد او تمييز لنوع وحدة النقـل على ان تكون مسجلة لدى اي من الدول المتعاقدة وتحت مسئولية نقل مجاز :

٢ – تمنح وحدات النقل العائدة لاحد الاطراف المتعاقدة التسهيلات الكافية في اراضي اي من الاطراف المتعاقدة ويمنح سائقوهـا التسهيلات اللازمة للمرور والاقامة على ان تراعى القوانين والانظمة النافذة لدى بلدان الاطراف المتعاقدة .

٣ – تمنح الدول الاطراف في هذه الاتفاقيـة افضلية في استعمال مرافقها لاغراض عمليات العبـور .

٤ – أ – لا يجوز لاية دولة من الدول الاطراف المتعاقدة منح مزايا او تسهيلات لدولة غير طرف في هذه الاتفاقية تعادل او تزيد عن تلك الممنوحة بموجب احكام هذه الاتفاقية .

غير انه يجوز للدولة العضو في احوال استثنائية عقد اتفاقات خلافا لاحكام هذه الفقرة ، على ان تقدم المبررات التي دعت الى هذا الاجراء .

ب – يستثنى من احكام الفقرة (أ) من هذه المادة الاتفاقات المعقودة قبـل نفاذ هذه الاتفاقية .

٥ – لا تحول الاسباب السياسية دون تنفيذ احكام هذه الاتفاقية .

٦ – تعمل الدول الاطراف المتعاقدة على تحسين طرق العبور وصيانتها لتكون صالحة باستمرار للنقل

مـادة ٧ – ١ – يحق لسيارات الشحن المسجلة في بلدان الاطراف المتعاقدة لأغراض هذه الاتفاقية ان تدخل او تمر فارغة او محملة الى ومن اراضي اى من تلك الاطراف حتى امكنة التحميل والتفريغ فيها شرط ان لا تتعاطى النقل الداخلي في ذلك البلد ، مع مراعاة احكام الفقرة الثانية من هذه المادة .

٢ – يجرى نقل الحمولات بسيارات الدول الاطراف المتعاقده دون تحديد نسب معينة ، مع احداث مكاتب لتنظيم الدور .

٣ – يجرى ضمان السيارات وفق القوانين والانظمة واللوائح المحلية في البلد الذي تدخل فيه او تمر عبره.

مـادة ٨ – يستعاض عن البيانات (التصاريح) الجمركية على اختلاف انواعها ، التى تنظم عادة في بلدان العبور عند مرور وحدات النقل باحدى الدول الاطراف المتعاقدة ، ببيان العبور المنظم في بلد المصدر ويعتمد هذا البيان في جميع مراحل عملية العبور .

مـادة ٩ – تشجع الاطراف المتعاقدة نقل البضائع بالسكك الحديدية كلما امكن ذلك .

مـادة ١٠ – تنشأ مؤسسة ضمان مشتركة للدول الاطراف المتعاقدة تقـوم بضمان المبالغ المستحقة قانونا من جراء عملية العبور . وتصدر لهذا الغرض بطاقات ضمان تكون مقبولة لدى جميع الدول الاطراف المتعاقدة وبالشكل الذي تتفق عليه .

الى ان يتم انشاء هذه المؤسسة يتعين عـلى كل طرف متعاقد ان يقـرر الشروط الواجب توافرها في الاشخاص الذين يقومون بعملية الضمان ونوع ومقدار الضـمان الواجب تقديمه عن البضائع العابرة ومعدات النقل .

(الفصل الرابـع)

الشروط الفنيـة المطبقة عـلى وحـدات النقل

مـادة ١١ – ١ – يجب ان تتوفر في وحدات النقل المستخدمة لنقل البضائع الشروط التالية :

أ – ان تكون معتمدة لنقل البضائع وفقا لنظام الختم الجمركي .

ب – امكانية وضع اختام الجمارك ببساطة وفاعلية عليها .

جـ – عدم امكانية اخراج اي بضائع من الجـزء المختوم منها او ادخالها فيه دون ان يترك ذلك آثار عبث واضحة دون كسر اختام الجمارك .

د – الا تحتوي على فراغات خفيـة حيث يمكن اخفاء اي بضائع فيها .

هـ – ان تكون جميع الفراغـات الصالحـة لاحتواء البضائع مما يمكن للتفتيش الجمركي من الوصول اليها بسهولة .

و – ان يكون هناك حاجز بين غرفة السائق وصندوق الحمولة بما يكفل التغليف وفق الفقرة (ز) من هذه المادة :

ز – يجرى تغليف وحدات النقل المكشوفة باغطية محكمة تربط بالحبال وتطوق بسلك من الخارج وتختم بالختم الجمركي بحيث يضمن عدم العبث بالحمولة .

٢ – تعمل الدول الاطراف المتعاقدة – عن طريق اللجنة–فور نفاذ هذه الاتفاقية على وضع مواصفات موحدة لوحدات النقل وتوحيد حمولات النقل المتماثلة في مواصفاتها ، والى ان يتم ذلك التوحيد يسمح لوحدات النقل بالتحميل في اراضي جميع الاطراف المتعاقدة بالحمولة المسجلة على رخصها الرسمية.

٣ – اذا كانت مواصفات وحدات نقل الدول غير المتعاقدة تختلف عما هو وارد في الفقرتين (١) ، (٢) من هذه المادة فتقوم اللجنه بتحديد مواصفات مايقبل منها للنقل عبر اراضي الدول الاطراف المتعاقدة .

(الفصل الخامس)

الاغطية والأربطة والاختام الجمركية

مادة ١٢ – ١ . يجب ان يتوافر في الاغطية و الاربطة والاختام الجمركية المستعملة في عملية العبور الحد الأدنى من الشروط الواردة في الملحق رقم (٢) من هذه الاتفاقية .

٢ – على الاطراف المتعاقدة كلما كان ذلك ممكنا – ان تقبل الاغطية والاربطة والاختام الموضوعة من قبل السلطات الجمركية للاطراف المتعاقدة الاخرى التي يتوفر فيها الحد الادنى من الشروط الواردة في الملحق رقم (٢) من هذه الاتفاقية ولها الحق باضافه اربطة اخرى واختامها الخاصة.

٣ – عند موافقة طرف متعاقد على الاربطة والاختام الموضوعة بمعرفة طرف متعاقد آخر فانها تمنح الحماية القانونية في اراضيه كانها اربطة واختام وطنية.

مادة ١٣– تتبادل الاطراف المتعاقدة لاغراض هذه الاتفاقية صور الاختام الجمركية التي تستعملها واسماء ونماذج توقيعات الموظفين المخولين.

(الفصل السادس)

المخالفات

مادة ١٤– ١ – في حالة حدوث مخالفات لاحكام هذه الاتفاقية فلسلطة الجمارك او لاية سلطة اخرى مختصة في بلد الطرف المتعاقد الذي حدثت المخالفة في اراضيه اتخاذ الاجراءات اللازمة لاستيفاء الضرائب والرسوم المستحقة والغرامات.

٢ – عندما لايكون ممكنا تحديد البلد الذي وقعت به المخالفة فانها تعتبر قد حدثت في البلد الذي اكتشفت فيه مع احتفاظ الاطراف المتعاقدة ذات العلاقة بملاحقة المخالفة وفق قوانينها النافذة اذا تبين فيما بعد ان المخالفة قد وقعت في اراضيها.

مادة ١٥– اذا ارتكبت افعال تشكل جريمة وفق القانون او تعتبر خرقا لاحكام هذه الاتفاقية فللسلطة المختصة في البلد الذي حدث فيه الفعل او الذي اعتبر كذلك بموجب المادة (١٤) من هذه الاتفاقية ان تتخذ الاجراءات اللازمه ضد المرتكب بفرض العقوبات واسترداد الضرائب والرسوم والمبالغ الاخرى المستحقة وفق القانون النافذ فيها.

الفصل السابع

الاجراءات الرسمية في مكاتب التحميل والانطلاق

مادة ١٦– ١ – تقدم وحدات النقل المحملة المستوفية لاحكام المادة (١١) من هذه الاتفاقية وكذلك بيان العبور الى سلطة الجمارك المختصة في مكتب التحميل والانطلاق.

٢ – تختم وحدات النقل بالاختام الجمركية من قبل السلطات المذكورة والمسجلة على بيان الحمولة باسم المكتب وتفصيلات الاختام الموضوعة والتاريخ الذي وضعت فيه .

٣ – تتخذ سلطة الجمارك اية خطوات تراها في نطاق التشريع الوطني للتحقق من دقة البيانات ومطابقتها البضاعة المشحونة .

٤ – ان يكون الضمان المقدم نافذ المفعول .

٥ – يعاد بيان العبور بعد اتمام الاجراءات الجمركية الى صاحب العلاقة وتحتفظ سلطة الجمارك في مكتب الانطلاق بنسخة منه.

٦ – لاتخضع الحمولات الاستثنائية للختم الجمركي اذا كان من السهل التعرف عليها ومتمماتها بالرجوع الى العلامات او ارقام المصنع او الوصف المبين او بوضع علامات تعريف او اختام جمركية لضمان عدم التصرف بها و متمماتها كليا او جزئيا دون ان يترك ذلك اثرا واضحا اثناء عملية العبور

٧ – لسلطة الجمارك ان تطلب قوائم (فواتير) او نشرات او كتالوجات او صور للبضائع وفي هذه الحالة تعتبر مستندات ذات صفة رسمية ويجب اثبيت هذه المستندات في بيان العبور .

الفصل الثامن

الاجراءات الرسمية في مكاتب العبور

مادة ١٧– ١ – تقدم الى سلطة الجمارك في كل مكتب دخول في بلد عبور وحدة النقل المحملة مع بيان الحمولة وبيان العبور .

٢ – تتاكد سلطة الجمارك من توفر الشروط المطلوبة في بيان العبور ووحدة النقل والبضائع المحملة وذلك وفقا لاحكام هذه الاتفاقية.

٣ – تقدم الضمانات وفقا لاحكام الفصل السادس من هذه الاتفاقية .

٤ – تلتزم سلطة الجمارك بتظهير نسخ بيان العبور وتحتفظ بنسخة منه لاغراض الرقابة الجمركية.

مادة ١٨– ١ – تقدم الى سلطة الجمارك في كل مكتب خروج في بلد عبور وحدة النقل المحمله وعليها الاربطة والاختام الجمركية بحالة سليمة وكذلك بيان العبور الخاص بالبضائع وتتحقق هذه السلطة من عدم حدوث تلاعب في وحدة النقل ومن سلامة الاربطة والاختام الجمركية وعلامات التعريف وتقوم بتظهير بيان العبور.

٢ – تحتفظ سلطة الجمارك في المكتب المذكور بنسخة من بيان العبور .

مادة ١٩– يتعين على سلطة الجمارك عندما تزيل ختما للجمارك في مكتب عبور او اثناء الرحلة التمكن من فحص وحدة النقل المحملة ان تسجل على بيان العبور الاوصاف الجديدة لختم الجمارك الموضوع.

مادة ٢٠ – ١ – اذا حدث كسر او تلف في الاربطة او الاختام الجمركية او اذا اهلكت البضائع او وحدات النقل او لحقها ضرر بسبب قوة قاهرة او حادث غير متوقع اثناء عملية العبـور يتولى الشخص القـائم بالنقل ابلاغ الوقائع لأقرب مكتب جمارك دون تأخير وتعد سلطة الجمارك في هذا المكتب تقرير وتستخدم – اذا كان ذلك ممكنا – استمـارة لتقرير الحوادث مطابقة للنموذج المبين بالملحق رقم (٣) من هذه الاتفاقية وتسمح باستمرار عملية العبور بعد اتخاذ الاجراءات الضرورية وارفـاق صورة من التقرير مع بيان العبور .

٢ – اذا لم يكن ممكنا الاتصال بسلطة الجمارك في الحال يجري الاتصال باية سلطة رسميـة اخرى التي تقوم باعداد استمارة لتقرير الحوادث مطابقة للنموذج المبين في الملحق رقم (٣) من هذه الاتفاقية ان كان ذلك ممكنا وترفقها ببيان العبور ويقدم هذا التقرير مع وحدة النقل وبيان العبور الى مكتب الجمارك التالي . وتسمح سلطة الجمارك في هذا المكتب باستمرار عملية العبور بعد اتخاذ الاجراءات الضرورية .

٣ – في حالة الخطر المحدق الذي يستلزم التفريغ الفوري الكلي او الجزئي للبضائع المحملة يجوز للشخص الذي يقوم بالنقل ان يتخذ الاجراء الملائم بمعرفته الخاصة وعلى مسئوليته ومن ثم فعليـه ان يتبع الاجراء الوارد في الفقرة (١) او (٢) من هذه المادة طبقا لما يقضي به الحال.

٤ – اذا لم يكن كسر او تلف الاربطة او ختم الجمارك او هلاك البضائع او وحدات النقل او ضررهـا قد حدث في اراضي طرف متعاقد فعلى سلطة الجمارك في مكتب الدخول التالي في الطريق ان تتاكد ان الحادثة قد وقعت فعلا مؤيدة بمحضر صادر من جهة رسمية في البلد الذي وقعت فيه ، ثم تسمح باستمرار عملية العبور .

الفصـــل التاسع

الاجراءات الرسمية في مكتب المقصد

مادة ٢١ – ١ – تقدم وحدة النقل المحملة وعليها الاربطة والاختام الجمركية في حالة سليمة مع بيان العبور المتعلق بالبضائع الى السلطة الجمركية في مكتب المقصد .

٢ – تقوم سلطة الجمارك في مكتب المقصد بأيه رقابة ترى انها ضرورية للتأكد مما اذا كان المصرح او الناقل قد وفي بجميع التزماته .

٣ – تدون سلطة الجمارك في مكتب المقصد على بيان العبور تاريخ تقديم وحدة النقل المحملة ونتائج اية رقابة ويعاد بيان العبور الى الشخص ذى العلاقة مظهرا بوصول البضاعة بكاملها سالمة ويعتمد هذا التظهير لغرض الابراء وتعطى لصاحب العلاقة شهادة بذلك عند طلبه .

٤ – تحتفظ سلطة الجمارك في مكتب المقصد بنسخة او اكثر من بيان العبور .

الفصـــل العاشر

تبادل التعـــاون الاداري

مادة ٢٢ – اذا تقدمت السلطة الجمركية في بلد طرف متعاقد الى السلطة الجمركية في بلد طرف متعاقد آخر بطلب تحريري لاغراض التحقيق في المخالفات او الشكوك من جراء تنفيذ هذه الاتفاقية فعلى تلك السلطة ان تقدم في اسرع وقت ممكن اية معلومات تتعلق بالبيانات او الاختـــام او البضائع المنقولـــة او وحدات النقل او غيرها من المعلومات .

مادة ٢٣ – عندما تكتشف سلطة الجمارك في بلد طرف متعاقد مخالفة كبيرة في بيان عملية العبور فعليها ان تقـوم في الحال باخطار سلطات الجمارك في بلدان الاطراف المتعاقدة المعنية بذلك .

مادة ٢٤ – يجوز للسلطات الجمركيه في بلدان الاطراف المتعاقدة اجراء الاتصالات المباشرة فيما بينها لتنفيذ لاغراض هذه الاتفاقية .

الفصـــل الحـــادي عشر

احكـــام اخـــرى

مادة ٢٥ – لايجوز شحن اية بضائع اضافية داخل وحدة نقل اثناء عملية عبور مالم ينظم بيان عبور مستقل على ان يثبت ذلك في البيان الاصلي الصادر عن بلد الانطلاق الاول .

مادة ٢٦ – يجوز انهاء عملية عبور في مكتب جمارك غير المحدد في بيان العبور باعتباره مكتب المقصد بناء على طلب صاحب العلاقة وموافقة سلطة الجمارك المختصة على ان يسجل ذلك على بيان العبور وبيان الحمولة شريطة ان تبقى العملية بعد ذلك عملية عبور وفقا لاحكام هذه الاتفاقية .

مادة ٢٧ – اذا نقلت المسئولية عن وحدة النقل او البضائع خلال عملية عبور من مصرح او ناقل الى آخـــر فيجب الحصول على موافقة السلطة الجمركية المختصة على ذلك وتبقى المسئولية عن وحدة النقل او البضائـــع قائمة على عاتق المصرح او الناقل السابق لحين حصول الموافقة المذكورة . وتقدم نسخة من بيان العبور المبين فيها نتائج اية رقابة الى المصرح او الناقل السابق اذا طلب ذلك .

مادة ٢٨ – يجوز للاطراف المتعاقدة اثناء عملية عبور في اراضيها :

١ – ان تعين حدا زمنيا لبقاء وحدات النقل والبضائع في اراضيها .

٢ – ان تلزم وحدات النقل بخط سير محدد .

٣ – ان تخضع وحدات النقل اثناء عبورها لحراسة جمركية .

٤ – ان تخضع نقل الحمولات الاستثنائية للقوانين والانظمه النافذة لديها مع مراعاة احكام هذه الاتفاقية

مادة ٢٩ – ١ – تطبع وتحرر الاستمارات وبيانات الحمولة والعبور اساسا باللغة العربيه ويجوز تحريرها باية لغة اضافية اخرى مقبولة لدى سلطة الجمركية في البلد الذي تقع فيه مكاتب التحميل اضافة الى اللغة العربية

٢ – تدون الاوزان والمقاييس لاغراض هذه الاتفاقية وفقا للنظام المترى .

المادة ٣٠ – مع مراعاة احكام المادة (٢٠) من هذه الاتفاقية لا تستحق الضرائب والرسوم المقررة على البضائع ووحدات النقل اذا تحقق لدى سلطة الجمارك ان البضائع ووحدات النقل قد هلكت كليا بسبب قوة قاهرة خلال عملية العبور ٠

مادة ٣١ – على كل طرف متعاقد ،

١ – ان يعنى باتمام كافة الاجراءات الجمركية الرسمية في المكاتب الجمركية في اقصر وقت ممكن مع اعطاء الاولوية للبضائع القابله للتلف او النقصان وكذلك الحيوانات وغيرها من البضائع التي يتطلب الامر نقلها بسرعة ؛

٢ – ان يسمح بانجاز الاجراءات الجمركية الرسمية في مكاتب العبور في غير ساعات العمل الرسمية وفي ايام العطل الرسمية ٠

مادة ٣٢ – مع مراعاة احكام المادة الخامسة من هذه الاتفاقية . للدول الاطراف ان تستوفي اجور الخدمات عن الاجراءات الجمركية الرسمية اذا تمت في غير ساعات العمل الرسمية او في ايام العطل الرسمية او في غير الاماكن المحددة لها . وذلك بموجب تعليمات تصدرها في هـذا الشأن .

مادة ٣٣ – يحق لكل طرف متعاقد ان يحرم – بصورة مؤقتة او دائمة – اي شخص من الاستفادة من احكام هذه الاتفاقية اذا ثبت انه مدان بارتكاب مخالفة ضد القوانين او الانظمة الجمركية وتخطر بذلك الاطراف المتعاقدة الاخرى وكذلك مؤسسة الضمان او فروعها بدون تأخير .

مادة ٣٤ – يتم التعاون بين السلطة الجمركية والسكك الحديدية في بلد طرف متعاقد من اجل تطبيق احكام المواد من (٦) الى (٢٢) و (٢٧) من هذه الاتفاقية وذلك عندما يجرى نقل البضائع بواسطة السكك الحديدية .

مادة ٣٥ – للدول الاطراف المتعاقدة ان تمنح بعضها البعض بالاتفاق فيما بينها تسهيلات اكثر مما هو وارد في هذه الاتفاقية بشرط الا يعوق ذلك انجاز عمليات العبور التي تتم في ظل هذه الاتفاقية .

مادة ٣٦ – تعفى بطاقات الضمان المستعملة وغير المستعملة المرسلة الى مؤسسة الضمان او فروعها من الضرائب والرسوم ومن قيود الاستيراد والتصدير والنقد .

مادة ٣٧ – تعمل الدول الاطراف المتعاقدة فور نفاذ هذه الاتفاقية على تحديد اجور النقل فيما بينها تحقيقا لاغراض هذه الاتفاقية وذلك وفقا للاسس المتبعة في وضع تعريفات النقل .

الفصل الثاني عشر
احكام ختامية

مادة ٣٨ – يصدق على هذه الاتفاقيه من الدول الموقعة عليها طبقا لنظمها الدستورية وتودع وثائق التصديق لدى الامانة العامة لجامعة الدول العربية التي تعد محضرا بايداع وثيقة تصديق كل دولة وتبلغه الى الدول المتعاقدة الاخرى .

مادة ٣٩ – يجوز لدول الجامعة غير الموقعة على هذه الاتفاقية ان تنضم اليها باعلان يرسل الى الامين العام لجامعة الدول العربية الذي يبلغ انضمامها الى الدول الاخرى المرتبطة بها .

مادة ٤٠ – أ – تصبح هذه الاتفاقية نافذة بعد شهر من ايداع وثائق تصديق سبع من الدول الموقعة عليها على ان يكون من بينها خمس من الدول المصدقة على اتفاقية تسهيل التبادل التجاري وتنظيم تجارة الترانزيت بين دول الجامعة العربية لعام ١٩٥٣ .

ب– واعتباراً من التاريخ المنصوص عليه في الفقرة السابقة ، تحل احكام هذه الاتفاقية محل الاحكام المتعلقة بتجارة الترانزيت الواردة في اتفاقية عام ١٩٥٣ وتعديلاتها المشار اليها آنفا .

مادة ٤١ – ١ – يجوز لاي طرف متعاقد أن يعلن عن رغبته في الانسحاب من هذه الاتفاقية بوثيقة مكتوبة تودع لدى الامانة العامة لجامعة الدول العربية .

٢ – يعتبر الانسحاب نافذ المفعول في حق تلك الدولة بعد مضي ستة اشهر من تاريخ ايداع وثيقة الانسحاب .

٣ – عندما يخطر طرف متعاقد بالانسحاب من هذه الاتفاقية طبقا للفقرة (١) من هذه المادة فان التزامه باحكام هذه الاتفاقية فيما يتعلق باية عملية عبور جرت قبل تاريخ نفاذ الانسحاب يظل قائما .

مادة ٤٢ – ١ – تشرف على تنفيذ هذه الاتفاقية لجنة فنية من ممثلين عن كل دولة متعاقدة تجتمع خلال شهرين من نفاذ هذه الاتفاقية ومرة كل عام وكلما دعت الحاجة لى ذلك وتتخذ توصياتها بموجب احكام النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي بشأن المشاكل الناجمة عن تطبيق هذه الاتفاقية فاذا تم الاتفاق على حل المشكلة باغلبية ثلثي الاصوات اصبحت قرارا ملزما قابلا للنفاذ الفوري والا فتعرض هذه التوصيات على المجلس المذكور لاتخاذ قرار بشأنها .

٢ – تجتمع اللجنة في مقر الامانة العامة لجامعة الدول العربية او في احد بلدان الاطراف المتعاقدة بدعوة من الامانة العامة أو بناء على طلب احد الاطراف المتعاقدة .

مادة ٤٣ – ١ – يمكن اقتراح تعديل هذه الاتفاقية من قبل طرف متعاقد أو اكثر على ان يعرض الاقتراح على اللجنة الفنية المشار اليها في المادة (٤٢) من هذه الاتفاقية لتقديم التوصيات بشأنه .

٢ – تعتبر التعديلات نافذة اعتبارا من تاريخ ايداع وثائق تصديق حكومات سبع من الدول الموقعة عليها على ان يكون من بينها خمس من الدول المصدقة على اتفاقية تسهيل التبادل التجاري وتنظيم تجارة الترانزيت بين دول الجامعة العربية لعام ١٩٥٣ .

مادة ٤٤ – تعتبر ملاحق الاتفاقية جزءا لا يتجزأ منها .

مادة ٤٥ – يتولى امين عام جامعة الدول العربية ابلاغ الاطراف المتعاقدة بما يلي :

أ – التوقيع والتصديق والانضمام طبقا للمادة (٣٨) من هذه الاتفاقية .

ب– الانضمام طبقا للمادة (٣٩) من هذه الاتفاقية

ج – تاريخ بدء سريان هذه الاتفاقية طبقا للمادة (٤٠) من هذه الاتفاقية .

د – الانسحاب من الاتفاقية طبقا للمادة (٤١) من هذه الاتفاقية .

هـ – أي تعديل يعتبر نافذا طبقا للمادة (٤٣) من هذه الاتفاقية

حررت هذه الاتفاقية باللغة العربية بالقاهرة في يوم الاثنين ٢٤ ربيع أول سنة ١٣٩٧ هـ (الموافق ١٤ آذار / مارس سنة ١٩٧٧ م)، من أصل واحد يحفظ في الامانة العامة لجامعة الدول العربية وتسلم صورة مطابقة للأصل لكل دولة من الدول الموقعة على الاتفاقية أو المنضمة اليها .

وتأييدا لما تقدم فقد وقع المندوبون المفوضون المبينة اسماؤهم فيما بعد هذه الاتفاقية نيابة عن حكوماتهم وباسمها .

عن حكومات :	امضاءات
المملكة الاردنية الهاشمية	(الدكتور نجم الدين الدجاني)
دولة الامارات العربية المتحدة	(الشيخ سلطان بن احمد المعلا)
دولة البحرين	(ابراهيم محمد عبد الكريم)
الجمهورية التونسية	(صلاح الدين عبد الله)
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية	(جمال حوحو)
المملكة العربية السعودية	(الشيخ محمد أبا الخيل)
جمهورية السودان الديمقراطية	(الشريف الخاتم محمد)

الجمهورية العربية السورية	(الدكتور محمد العبادي)
جمهورية الصومال الديمقراطية	(عبد الرحمن فارح)
الجمهورية العراقية	(حكمت ابراهيم العزاوي)
سلطنة عمان	(عبد الله سعيد الشعيلي)
فلسطين	(ابراهيم عيسى)
دولة قطـــر	(علي سلطان العلي)
دولة الكويت	(عبد الرحمن العتيقي)
الجمهورية اللبنانية	(ميشال ضومط)
الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية	(سليمان القنصل)
جمهورية مصر العربية	(الدكتور صلاح الدين حامد)
المملكة المغربية	(عبد اللطيف العراقي)
جمهورية موريتانيا الاسلامية	(اسماعيل ولد مولود)
الجمهورية العربية اليمنية	(مصطفى يعقوب)
جمهورية اليمن الديمقراطية الشعبية	(محمود سعيد مدحي)

ملحق رقم (٢)

الشروط الواجب توافرها في الأغطية والاربطة والاختام الجمركية

يجب أن يتوفر في الاغطية والاربطة والاختام الجمركية ما يلي :

١ — الشروط العامة : يجب أن تكون :

أ . قوية ومتينة ومقاومة للعوامل الطبيعية .

ب— من الممكن تثبيتها أو نزعها بسرعة وسهولة .

جـ — من الممكن فحصها والتحقق من سلامتها بسهولة .

د — لا يمكن ازالتها او نزعها او فكها او العبث بها دون ان يترك ذلك آثارا واضحة .

٢ — الشروط الخاصة بالاغطية : يجب ان يكون الغطاء :

أ — مصنوعا من قماش .

ب— مؤلفا من قطعة واحدة .

جـ — سليما غير ممزق بصورة تسمح بعدم الوصول الى الحمولة .

د — كبيرا لدرجة تغطي جميع الحمولة تغطية تامة بحيث ينسدل على جوانب الصندوق الذي يجري تغليفه .

هـ — مجهزا بحلقات معدنية مثبتة في داخل القماش على طول محيطه وبأبعاد متساوية ما أمكن :

٣ - الشروط الخاصة بالأربطة : يجب ان يكون الرباط :

أ ـ مؤلفا من قطعة واحدة .

ب— بطول يسمح بجمع طرفيه بعد مروره في عرى الغطاء وفي حلقات الصندوق .

جـ — ان يثبت بشكل يحـــول دون الوصول الى اي مكان في الصندوق او في الحمولة دون ان يؤدي ذلك الى قطعه او اتلافه .

٤ ـ الشروط الخاصة بالاختام الجمركية : يجب ان يكون الختم :

أ ـ ذا شكل وحجم يسمحان برؤيته بسهولة .

ب— مصنوعا من مادة قوية بدرجة كافية تحول دون تعرضه للكسر او التلف بفعل العوامل الطبيعية .

جـ — مصنوعا بشكل لا يمكن معه استعماله اكثر من مرة واحدة .

د — ان يحمل كلمة (جمارك) واسم الدولة باللغة العربية بالاضافة الى ارقام ورموز وكلمات تدل على اسم المكتب الجمركي الذي وضعه .

هـ — ان يكون من الصعب تقليده او تزويره .

و — ان تكون فتحاته بحجم يسمح بمرور الاربطة وتثبيتها معه باحكام عندما يقفل الختم .

ملحق رقم (٣)

تقرير حوادث

رقم بيان العبـــور :   تاريخه :

اسم الشخص الناقل :

نوع وحدة النقـــل :   رقمها :   مكان تسجيلها :

اسم السائـــق :

اسم الدولة التي وقع فيها الحادث :

مكان وقوع الحادث :

نحن الموقعين ادناه

نثبت ما يلي :

بتاريخ   /   /   جرى الكشف على وحدة النقل المبينة اعلاه وتبين :

١ — وحدة النقل :

٢ — الحمولة :

الاجراءات التي اتخذها الشخص الناقل :

الاجراءات المتخذة من قبل منظمي الضبط :

أسماء الموظفين وتواقيعهم :

ملحــق رقــم (١)
بيــان تصريـح عبــور
الموقعــة في ١٩٧٧/٣/١٤
بموجب اتفاقية تنظيم النقـل بالعبور (الترانزيـت) بين دول جامعة الدول العربيـة الموقعـة في ١٩٧٧/٣/١٤

رقم بيان الحمولة .... بلد تسجيل البيان ....(١)
تاريخـه .... رقم تسجيل البيان ....
محـل صدوره .... تاريخ التسجيـل ....
التوقيـع ....

اسم الشخص الناقـل (٣) ....
عنوانـه ....
مصدر البضاعة .... بلد الانطـلاق ....
بلد او بلدان العبـور ....
بلد المقصـد ....

أوصـاف وحـدة النقـل (٢)
نوع وحدة النقل وطرازها .... رقمها .... بلد تسجيلها .....
اسم السائـق .... عنوانـه ....
رقم بطاقة وحدة النقل .... رقم الهيكل (الالي) ......
رقم المحـرك ....

ملاحظـات
- يمنع الحك والتصحيح ولا يقبل الشطب أو التعديل الا اذا كان مصدقا من الموظف المختص ومن الناقل او معتمده .
- يمنع ذكر كلمات بين الاسطر او عدة اصناف في سطر واحد
- ينظم البيان بالحبر الثابت او بواسطة الالة الكاتبة ويوقع بالحبر الثابت
- يجب التقيد بالطرق المحددة للعبـور .
- تحدد عدد نسخ البيان وفقا لاحتياجات كل دولة

(١) اي مكتب الانطـلاق (٤) الى ان تنشا مؤسسة الضمان تذكر
(٢) أشطب ما لا يلـزم الجهة الضامنة في هذا الحقل .
(٣) يذكر اسم الناقل سواء كان شخصا(ه) يذكر العدد والوزن والقيمة رقمـا طبيعيا أو اعتباريا او يذكر اسم وكيله. وكتابـة
(٦) تذكر وحدة النقـد

بيان بلد المصدر: نوعه	رقمه	تاريخه	الطرود المنقولة: نوعها	عددها	ماركاتها	ارقامها	البضاعة: نوعها	وزنها القائم	وزنها الصافي	قيمتها	منشؤها	القيود: الجمركية	الاحصائية	اسم المرسل وعنوانه	اسم المرسل اليه وعنوانه
فقط	طرداً		الوزن الاجمالي فقط (٥)		كيلو غراماً		فقط (٥) و (٦)								

تعهـد الناقـل
انـا الموقع ادناه .... بصفتي ناقـل ووكيـلا لصاحب البضاعـة اصرح على مسؤوليتي بمـا يـلي :
١ - ان المعلومات الواردة في هذا البيان صحيحة ....
٢ - انني ارغب ارسال البضائع المدرجة في هذا البيان وفقـا لنظام النقل بالعبور (الترانزيت) الى ....
والتعهـد بمـا يـلي :
١ - بتقديم هذه البضائع كاملة الى مكتب جمرك الحدود خلال المدة المحددة على هـذا البيـان .
٢ - بتقديم هذه البضائع الى مكاتب العبور والى بلد المقصد والى بلـد المقصد النهائي المعد في هذا البيان تحت الاختام الجمركية الصالحـة وذلك خـلال المـدة المحددة .
٣ - بابراء هذا البيان حسب الاصـول .
٤ - بالتقيد باحكام اتفاقية النقل بالعبور وبالشروط والنصوص القانونيـة السلية في البلدان ذات العلاقة تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة .

اسم الناقل وتوقيعه (١)

المرفقـات
١ - الفاتورة (قائمة المجهز)
٢ - بوليصة الشحـن
٣ - شهادة المنشـا
٤ -
٥ -
الضمان (٤) (الكفالـة)
رقم بطاقة ضمان ....
تاريـخ ....
جهة الاصدار ....
تاريخ انتهاء مفعولها ......

نتائج الكشـف
بعد الكشف وجد :
اسم الموظف ......
توقيعـه ....

البـدلات
نوع البدل
مقدار البدل
رقم الايصال ....
تاريخـه ....
توقيع أمين الصندوق ......

الاختـام الموضوعـة
انا اأوقع ادناه اصرح بانني قد وضعت على البضاعـة (٢) وحدة النقل الاختام الجمركية وعددها .... ختمـا
في / / ١٩
الاسم ....
التوقيع ....

يسمـح بالعبـور
تحدد المدة للوصول الـى الحـدود بـ ....
تحدد المدة للوصول الى بلـد المقبد بـ ....
تحدد المدة لارجاء الشهـادة من اجـل الابـراء النهائـي بـ ....
في / / ١٩
اسم الرئيس المسئول ....
التوقيع ....
الخاتم الجمركي ....

التأشيـرات الجمركيـة

في بلـد الانطـلاق	في بلـد العبـور	في بلـد العبـور	في بلـد الوصـول
تأشير مكتب الانطـلاق (١) شوهد انطلاق وحدة النقل مع حمولتها تحت الاختام الجمركية في تمام الساعة .... من تاريخ : / / ١٩ اسم موظف الجمارك وتوقيعه	تأشير مكتب الدخـول : اسم مكتب الدخول .... الدولة .... شوهددخول وحدة النقل بحمولتها في الساعـة .... في تاريخ / / ١٩ تحت الاختام الجمركيـة السالمـة . وجرى وضع اختام جمركية من قبلنا وعددها ...... سجل الدخول بالرقم .... تحدد المدة من اجل الوصول الى مكتب الخـروج بـ .... اسم وتوقيع موظف الجمارك والخاتـم	تأشير مكتب الدخـول : اسم مكتب الدخول .... الدولة .... شوهد دخول وحدة النقل بحمولتها في تمام الساعة .... في تاريخ / / ١٩ تحت الاختام الجمركيـة السالمـة . وجرى وضع اختام جمركية من قبلنا وعددها ...... سجل الدخول بالرقم .... تحدد المدة من اجل الوصول الى مكتب الخـروج بـ .... اسم وتوقيع موظف الجمارك والخاتم الجمركـي	مكتب الدخول (٣) ...... اسم المكتب .... مكتب المقصد النهائي .... شوهد دخول وحدة النقل بحمولتها في تمام الساعـة .... في تاريخ / / ١٩ تحت الاختام الجمركية السالمـة . وسجل الدخول بالرقم .... اسم وتوقيع موظف الجمارك والخاتم الجمركـي
تأشير مكتب الخـروج (١) اسم مكتب الخروج .... شوهد خروج وحدة النقل مع حمولتها تحت الاختام الجمركية السالمة في تمام الساعة .... في تاريـخ .... وسجل الخروج تحت الرقم .... اسم موظف الجمارك وتوقيعه خاتم الجمـارك	ملاحظـات الجمـارك (٢)	تقريـر (٢)	شهـادة وصـول (٤) نحن الموقعين أدناه رئيس مكتب جمارك .... و .... نثبت ان البضائع المدرجة في هـذا البيان قد وصلت تحت الاختام الجمركية السالمـة وهـي مطابقة وادرجت لدينا في القيود تحت رقم .... في تاريخ / / ١٩ التوقيع والخاتـم
	تأشير مكتب الخـروج اسم مكتب الخروج .... شوهد خروج وحدة النقل مع حمولتها تحت الاختام الجمركية السالمة في تمام الساعة .... من تاريـخ / / ١٩ وسجل الخروج تحت رقم .... اسم موظف الجمارك وتوقيعه خاتـم الجمـارك	تأشير مكتب الخـروج اسم مكتب الخروج .... شوهد خروج وحدة النقل مع حمولتها تحت الاختام الجمركية السالمة في تمام الساعة .... من تاريـخ / / ١٩ وسجل الخروج تحت رقم .... اسم موظف الجمارك وتوقيعه خاتـم الجمـارك	التسديد والابراء (في مكتب بلد المصدر) نحن الموقعين ادناه بناء على الشهادات المحررة في هذا البيان نصـرح بان التعهد المسجل لدينا قد أبرىء في هـذا المكتب تحت رقم .... اسم وتوقيع موظف الجمارك
١ - يمكن ان يكون مكتب الانطلاق ومكتب الخروج واحـدا . ٢ - ينظم التقرير في حال الكشف علـى البضاعة او وجود مغايرة او قطع الرصاص . ٣ - يمكن ان يكون كلاهما واحدا . ٤ - يعطى عددا من الشهادات الوصول بعـدد بلدان الانطلاق والعبور ويذكر على الشهادة اسم البلد الذي ستقدم اليه .	الابراء : ويتم في مكتب الدخول سند العبور (الترانزيت) بموجب .... رقم الابراء ...... بتاريخ / / ١٩ اسم وتوقيع موظف الجمارك المختص	التسديد : سند العبور (الترانزيت) بموجبالابراء رقم .... تاريخ / / ١٩ اسم وتوقيع موظف الجمارك المختص	

قرار رقم (٥) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب رئيس الوزراء بموجب كتابه المؤرخ ٢٣/١٠/٩٧٨ رقم أ/١٦/١٢٣١٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة الثالثة من قانون اعفاء الاوقاف الخيريه من الضرائب والرسوم رقم ٣٦ لسنة ١٩٧٣ وبيان ما يلي :

١ — هل ان الاعفاء المنصوص عليـه في هذه المادة يشمل عقارات الاوقاف الخيريـه التي تنشئها وزارة الاوقاف وتستغلها بطريق التأجير الى الغير ام لا ؟

٢ — هل ان كميات الاسمنت التي تبتاعها مصلحة الاوقاف لاغراض انشاء الابنية الوقفيه التي تقوم بها الوزارة تعتبر معفاة من رسوم الانتاج المحلي والضريبة الاضافية اذا كان الغرض من انشاء الابنية هو استغلالها عن طريق التأجير الى الغير .

وبعد الاطلاع عـلى كتاب وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الموجه لرئيس الـوزراء بتاريخ ١٨/١٠/٩٧٨ رقم ٥/ عام /٨٧٩٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين : ان المادة الثالثة المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي :

١ — تعفى كافة معاملات ودعاوى الاوقاف الخيرية من الرسوم والطوابع على اختلاف انواعها .

٢ — تعفى كافة امـلاك الاوقاف الخيريه المستغله مباشرة من قبل الهيئة التي تتولى ادارتها مـن الضرائب والرسوم والطوابع على اختلاف انواعها ، ويشترط في ذلك ان لا يشمل هذا الاعفاء املاك الاوقاف الخيريه اذا كانت مستغلة من قبل اشخاص آخرين . وفي هذه الحالة تحقق الضريبة على المستغلين وتستوفى منهم .

وحيث ان ما يستفاد من هذا النص ان طريقة استغلال املاك الوقف الخيري هي المناط في اعتبار هذه الاملاك معفاة من الضرائب والرسوم على اختلاف انواعها او غير معفاة منها .

وحيث ان الاستغلال حسبما جاء في نفس النص وفي المبادىء القانونية السائدة انما يتم باحدى وسيلتين :

الاولى — الاستغلال المباشر باستعمال المال عن طريق اشغاله بالسكنى او ما ماثلها .

الثانية — الاستغلال غير المباشر عن طريق تأجير المال للغير والحصول على الأجره .

وحيث ان النص المشار اليـه لا يعفي عقارات الوقف الخيري مـن الضرائب والرسوم الا اذا كانت مستغلة استغلالا مباشرا من قبل الهيئة التي تتولى ادارتها ، اما اذا كانت مستغلة استغلالا غير مباشر من قبل اشخاص آخرين فلا تكون معفاة من الضرائب والرسوم بل تتحقق هذه التكاليف المالية على اولئك الاشخاص الآخرين .

فان ماينبني على ذلك ان عقارات الوقف الخيري التي تستغل استغلالا غير مباشر عن طريق تأجيرهـا للغير لا تكون معفاة من الضرائب والرسوم .

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى المسؤول عنها .

اما فيما يتعلق بالنقطة الثانية فان الفقرة الاولى من المادة الثالثة المطلوب تفسيرها قد اعفت معاملات الاوقاف الخيرية من الرسوم والطوابع على اختلاف انواعها وان حكم هذه الفقرة انما ينحصر بالرسوم والطوابع ولا يشمل الضرائب.

وحيث إن كلمة (معاملات) الواردة في هذه الفقرة بمعناها القانوني تشمل العقود كالبيع والشراء . . . الخ فان معاملة شراء الاسمنت لمصلحة الاوقاف لاستعماله في انشاء ابنية الاوقاف الخيرية تعتبر معاملة معفاة من الرسوم بما في ذلك رسوم الانتاج المحلي تطبيقا لنص الفقرة الاولى المشار اليها

اما بخصوص الضريبة الاضافية على الاسمنت المستورد او المصنوع محليا والمطروح للاستهلاك المحلي وقدرها ثمانمائة فلس عن كل طن ، فمن الرجوع للقانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٦٩ الذي فرضت هذه الضريبة بموجبه نجد ان المادة الخامسة منه حسبما عدلت بالقانون رقم ٧ لسنة ١٩٧٢ اعفت كميات الاسمنت من هـذه الضريبة اذا كانت معفاة من رسوم الانتاج المحلي بموجب نظام رسوم الانتاج المحلي على الاسمنت رقم ٤٨ لسنة ٩٦٨ وأية تعديلات تطرأ عليه .

وحيث ان الضريبة الاضافية هي تكليف مالي مضاف الى الضرائب والرسوم المفروضة بموجب اي تشريع آخر حسبما هو واضح من نص المادة الثانية من قانون الضريبة الاضافية المشار الية آنفا .

فان ما ينبني على ذلك ان الشخص الذي لايكون مكلفا بضريبة او رسم بموجب تشريع آخر يعتبر معفى من الضريبة لاضافية

وحيث ان مصلحة الاوقاف هي في الاصل معفاه من رسوم الانتاج المحلي بالاستناد لنص الفقرة الأولى مـن المادة الثالثة من قانون اعفاء الاوقاف الخيرية من الضرائب والرسوم كما اسلفنا .

فان هذه المصلحة تعتبر معفاه ايضا من الضريبة الاضافية على الأسمنت .

هذا ما نقرره بصدد تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ٢٥ جمادي الاولى سنة ١٣٩٩ الموافق ٢٢/٤/١٩٧٩

عضو
مندوب وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
انعام خلفاوي

عضو
رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء
عيسى طماش

عضو
عضو محكمة التمييز
فواز الروسان

عضو
الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
نجيب الرشدان

رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين
الرئيس الأول لمحكمة التمييز
موسى الساكت

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديـوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٩/٣/٣١ رقم ب/٣٧٨٧/٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير الفقرة (ج) من المادة الرابعة المعدلة من نظام الموظفين في البنك المركزي الاردني رقم ٦ لسنة ٩٧٠ وبيان المعنى المقصود من عبارة (لأي سبب كان) الواردة في هذه الفقرة وهل ان عدم وجود درجة اعلى من درجة الموظف الذي وصل الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلهـا يدخل ضمن مفهوم هذه العبارة بحيث يتعين منح الزيادات لمثل هذا الموظف عندما لا يكون بالامكان ترفيعه الى درجة اعلى للسبب المذكور ؟

وبعد الاطلاع على كتاب محافظ البنك المركزي الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٣/٢٠ رقـم ١١٢١ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة (ج) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي (في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجه اعلى لاي سبب كان فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاها خمس سنوات) .

ويتضح من هذا النص ان عبارة (وليس بالامكان ترفيعه لأي سبب كان) الواردة فيه قدجاءت بصيغةالاطلاق

وحيث ان المطلق يجرى على اطلاقه ما لم يرد دليل التقييد نصاً او دلالة.

وحيث لم يرد في النظام المطلوب تفسيره ما يمكن اعتباره مقيدا لذلك الاطلاق لابالنص ولا بالدلالة .

فان تلك العباره يجب ان تجرى على اطلاقها بحيث تشمل كافة الأسباب التي ليس بالامكان مع وجودها ترفيع الموظف الى درجة اعلى من الدرجة التي يشغلها ومن ضمن هذه الاسباب عدم وجود درجة أعلى من درجته، اذ ليس بالامكان في مثل هذه الحالة ترفيعه تطبيقا للقاعدة العامة التي لا تجيز ترفيع الموظف الا لدرجة اعلى شاغرة .

هذا مانقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره.

صدر بتاريخ ٢٥ جمادي الاولى سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢

عضو مندوب البنك المركزي الاردني المدير التنفيذي وليـد خير الله	عضو رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء عيسى طماش	عضو عضو محكمة التمييز فواز الروسان	عضو الرئيس الثـاني لمحكمة التمييز محجوب الرشدان	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين الرئيس الاول لمحكمة التمييز موسى الساكت

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابة المؤرخ ٩٧٩/١/٣٠ رقم ت/١٢٥٨/٦٢ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير الفقره (ب) من المادة (٢٢) والفقرة (ك) من المـادة الخامسة من قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ٩٥٩ وبيان ما يلي :–

١ – هل ان الفقرة (ب) من المادة (٢٢) المشار اليها تنطبق على الموظف المتقاعـد سواء كان مدنيا ام عسكريا اذا اصبح موظفا في المنظمة التعاونية بحيث لا يجوز له الجمع بين راتبالتقاعد الذي يتقاضاه عن خدمتهفي الحكومة الاردنية وبين الراتب الذي يتقاضاه من المنظمه ام ان حكم هذه الفقرة لاينطبق عليه في هذه الحالة ؟

٢ – هل ان الموظف المصنف في الحكومة الذي سبق ان استخدم في المنظمه التعاونية بوظيفة غير مصنفه او بعقد او بالراتب المقطوع يخضع لحكم الفقره (ك) المضافة للمادة الخامسة من قانون التقاعد المدني بموجب القانون رقم ٤٤ لسنة ٩٧٥ بحيث يحسب له ثلثا هذه الخدمات خدمة مقبولة للتقاعد أم لا ؟ .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٩٧٩/١/٢٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبـين :–

١ – ان الفقرة (ب) من المادة (٢٢) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي (على الرغم مما ورد في اي قانون او نظام آخر لا يجوز الجمع بين راتب التقاعد الذي يتقاضاه اي شخص مدنيا كان ام عسكريا عن خدمته في الحكومة الاردنية وبين راتب اية وظيفـة في هذه الحكومـة او في اي مجلس او سلطة او مؤسسة رسمية أو بلديـة او دائرة اوقف او اية هيئـة رسمية اخرى تابعة لها . وتشمل كلمة (موظف) لأغراض هـذه الفقرة رئيس البلدية والمستخدم سواء كان براتب مقطوع او لقاء عائدات او بالأجره اليومية . . . الخ) .

٢ – ان الفقرة (ب) من المادة الخامسة المشار اليها آنفا تنص على ما يأتي (بالرغم ممـا ورد في الفقرة (ب) من المادة الثالثة من هذا القانون يعتبر ثلثا مدة الخدمات غير المصنفه او بعقـد او بالراتب المقطوع التي قضاها الموظف المصنف الموجود في الخدمة اثناء نفاذ احكام هذا القانون مقبوله للتقاعد وذلك سواء اكانت تلك الخدمات على حساب الموازنة العامة او موازنة احدى المؤسسات الحكومية او ضريبة المعارف او اجور العمل الاضافي على ان يجرى اقتطاع العائدات التقاعدية عـلى اساس الرواتب التي تقاضاها الموظف خلال الثلثين الأخيرين من تلك الخدمات) .

ويستفاد من نص الفقره (ب) من المـادة (٢٢) ان واضع القانون قد حدد انواع الوظائف التي يمتنـع على الموظف المتقاعد ان يجمع بين راتبها وراتبـه التقاعدي الذي تقاضاه عن خدمتـه في الحكومة . وهذه الوظائف هي : الوظيفة في الحكومة او في اي مجلس او سلطة او مؤسسة رسمـية او بلدية او دائرة اوقاف او اية هيئـة رسمية اخـرى تابعة للحكومة .

ولهذا فان مناط التفسير فيما يختص بالسؤال الاول هو ما اذا كانت المنظمة التعاونية داخلة في مفهوم المجالس والسلطات والمؤسسات والهيئات المنصوص عليها في هذه الفقرة فيمتنع عندئذ الجمع بين راتب التقاعدالحكومي وراتب الوظيفة في المنظمة أم انها ليست كذلك فلا يمتنع الجمع بين هذين الراتبين

وبالرجوع لقانون التعاون رقم ٢٠ لسنة ١٩٧١ الذي انشئت المنظمة التعاونية بمقتضاه نجد أن المادة السادسة منه
نصت على ان المنظمة التعاونية هي منظمة اهلية ولها شخصية اعتبارية مستقلـــة ولا يوجد في هذا القانون ما يمكن ان
يستخلص منه ان هذه المنظمة هي مؤسسة او هيئة رسمية او تابعة للحكومة بالمعنى المنصوص عليه في الفقرة (ب)
المشار اليها. وقد كان هذا الديوان اصدر قرارا برقم ١٤ لسنة ١٩٦٩ أيد فيه هذا النظر بأن قرر ان المنظمة هي مؤسسة
اهلية وليست من السلطات او المؤسسات الحكومية .

أما القرار الصادر عن محكمة العدل العدل برقم ١٠٩ لسنة ٩٧٥ فانه لم يقض بأن المنظمة التعاونية هي مؤسسة
او هيئة رسمية ،اذ لو كان قد قضى بذلك لامتنع على هذا الديوان تفسير هذه النقطة عملا بالفقرة الاولى من المادة/١٢٣
من الدستور وانما قضى القرار بأن المنظمة التعاونية هي مؤسسة عامة . وبديهي ان ليس كل مؤسسة عامة تعتبر مؤسسة
رسمية ذلك لأن عبارة (مؤسسة عامة) تطلق على كل هيئة يتم انشاؤها بقانون أو أية اداة تشريعية أخرى واغراضها
ذات نفع عام ولو لم تكن مؤسسة حكومية او تابعة للحكومة كمـــا هو واضح من القرار الصادر عن هذا الديوان
بتاريخ ١٩٦١/١١/٧ رقم (١٠) .

ولهذا فان نص الفقرة (ب) من المادة (٢٢) لا ينطبق على الموظف في المنظمـــة التعاونية ، وبالتالي فانه من
الجائز للموظف الحكومي المتقاعـــد سواء كان مدنيا او عسكريـــا ان يجمع بين راتب تقاعده وراتب وظيفة
في المنظمة التعاونية .

اما عن النقطة الثانية فان المقصود بالخدمات غير المصنفة او بعقد او بالراتب المقطوع التي اوجبت الفقرة (ك)
من المادة الخامسة احتساب ثلثها خدمة مقبولة للتقاعد هي الخدمات في الدوائر والمؤسسات الحكومية او الخدمـــة على
حساب ضريبة المعارف او اجور العمل الاضافي كما هو صريح النص . ولهذا فلا يدخل في مفهوم هذه الخدمـــات
الخدمات غير المصنفة او بعقد او بالراتب المقطوع التي سبق ان قضاها الموظف الحكومي المصنف في المنظمة التعاونية
وذلك لأن هذه المنظمة هي منظمة اهلية كما اسلفنا .

هذا ما نقرره في تفسير النصين المطلوب تفسيرهما .

صدر بتاريخ ٢٥ جمادى الأولى سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢ .

عضو مندوب وزارة المالية المستشار الحقوقي	عضو رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء	عضو عضو محكمة التمييز	عضو الرئيس الثاني لمحكمة التمييز	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين الرئيس الاول لمحكمة التمييز
صبحي الحسن	عيسى طماش	فواز الروســـان	نجيب الرشدان	موسى الساكت

اعـــلان

عن تاريخ بدء تنفيذ اتفاقية النقل الدولي للركاب والبضائع على الطرق بين حكومة المملكة الاردنيـــة الهاشميـــة وحكومة جمهورية هنغاريا الشعبية .

تعتبر اتفاقية النقل والترانزيت المعقودة بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية هنغاريا الشعبية والمنشورة بالجريدة الرسمية عدد ٢٨٣٧ تاريخ ١٩٧٩/١/٢٤ ، نافذة المفعول اعتبارا من تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ .

تصحيح خطأ

ورد على الصفحة (١٣٨١) من عدد الجريدة الرسمية (٢٧٨٥) الصادر بتاريخ ١٦ أيار سنة ١٩٧٨ ان نظام موظفي مؤسسة التلفزيون الاردني رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٨ صادر بمقتضى المادة (٤) مـــن قانون مؤسسة تلفزيون المملكة الاردنية الهاشمية رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٦ خطأ .

والصواب ان النظـــام رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٨ صادر بمقتضى المـــادة (٤) مـــن قانون مؤسسة تلفزيون المملكة الاردنية الهاشمية رقم (٣١) لسنة ١٩٦٨ .